

**СОСНОВОБОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»
(СМУП «ТСП»)**

Представитель работодателя:
Директор СМУП «ТСП»



И.И. Шедилев

25 г.

Представитель работников:
Ведущий специалист по закупкам

С.Н. Лозовская
С.Н. Лозовская/
24 апреля 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Сосновоборского муниципального унитарного предприятия
"Теплоснабжающее предприятие" (СМУП "ТСП")
на 2025 - 2028 гг.**

Комитет по труду и занятости
нах. Ленинградская область
25 апреля 2025
пр. № *116-25*

г. Сосновый Бор, Ленинградская область

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Сосновоборском муниципальном унитарном предприятии «Теплоснабжающее предприятие» и устанавливающим обязательства работников и работодателя в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами Договора являются: Сосновоборском муниципальном унитарном предприятии «Теплоснабжающее предприятие» (далее – СМУП «ТСП», Предприятие), именуемое далее «Работодатель», в лице Директора Цедилина Валерия Владимировича, действующего на основании Устава, и работники в лице своих представителей:

Лозовская Светлана Николаевна,

Иванов Валерий Михайлович,

Орлова Наталья Николаевна,

Иванов Николай Владимирович,

Грановская Светлана Николаевна,

именуемые далее «Работники», действующие на основании трудовых договоров.

1.2. Предметом Договора являются обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника, по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для Работников, которые менее 6 месяцев до даты приема на работу расторгли трудовой договор с Работодателем.

2.4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты Работодателя: tsp@mail.ru:

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

2.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3. Оплата и нормирование труда

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях). По письменному заявлению Работника возможна иная форма оплаты труда (натуральная). При этом доля заработной платы, выплачиваемой в денежной форме, не может быть ниже 80% от общей суммы заработной платы. Доли заработной платы, выплачиваемые в денежной форме, определяются трудовыми договорами, заключаемыми в порядке ст. 57 ТК РФ.

3.1.2. Определять трудовыми договорами такие условия оплаты труда, которые не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Договором.

3.1.3. На период до 6 месяцев освоения нового производства (услуг, продукции) за Работником сохранять его прежнюю заработную плату.

3.1.4. В целях организации системы оплаты труда на Предприятии руководствоваться «Положением об оплате труда и премировании в СМУП «ТСП» (Приложение № 2 к настоящему Договору) Изменения в Положение об оплате труда и премировании СМУП «ТСП» вносятся Работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ или совместным решением Сторон. Система оплаты труда включает применение повременной и сдельной оплаты труда. Повременная оплата труда является основным видом оплаты труда на предприятии. Сдельная оплата труда используется для оплаты труда при выполнении капитальных ремонтов основных средств и других видов деятельности с переменным за период (месяц, квартал, год) объемом выполнения работ, оказания услуг.

3.1.5. Оплату труда производить на основе тарифной сетки и тарифных коэффициентов, определяющих соотношение между отдельными категориями работников, в соответствии с п. 2.1. Приложения № 2 к Договору.

3.1.6. Работодатель индексирует уровень заработной платы в соответствии с п. 2.5. Приложения № 2 к Договору:

- Индексация заработной платы производится не реже 1 раза в год путём изменения тарифных ставок (должностных окладов), в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги на основании данных Федеральной службы государственной статистики и с учетом наличия средств, предусмотренных плановым фондом оплаты труда (ФОТ) на эти цели. Размер тарифной ставки рабочего первого разряда, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, индексируется с учетом минимального размера оплаты труда (МРОТ), утвержденного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

3.1.7. Работодатель обеспечивает в заработной плате Работников следующие выплаты постоянного характера (п. 2, п. 3, п. 4, п. 5 Приложения № 2 к Договору):

- Оплата по окладам (должностным окладам, тарифным ставкам);
- Оплата по сдельным расценкам;
- Доплаты и надбавки, компенсационного характера за особые условия труда, связанные с конкретным рабочим местом (доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда, доплата за особенности работ);
- Доплаты и надбавки для стимулирования выполнения работниками дополнительных трудовых функций и повышения квалификации (доплаты за руководство бригадой, за совмещение профессий, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличение объемов работ, за обучение учеников, руководство практикой, наставничество);
- Персональные надбавки для индивидуального подхода к оплате труда в зависимости от уровня квалификации, личных профессиональных компетенций и результативности труда;
- Дополнительные выплаты, учитывающие специфику рабочего времени (оплата в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, за время служебных командировок, дежурств на дому, за время повышения квалификации, прохождения медосмотров и др.);
- Выплата вознаграждения за выслугу лет.
- Другие доплаты и надбавки, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Предприятия.

3.1.8. В целях повышения материальной заинтересованности работников Предприятия в выполнении производственно-экономических показателей Работодатель вводит следующие виды премирования (п. 6 Приложения № 2 к Договору):

- Текущее премирование с базовым процентом премии за безаварийную работу оборудования, бесперебойное теплоснабжение, горячее водоснабжение, выполнение плановых месячных заданий, соблюдение техники безопасности и др.;

– Текущее премирование с персональным начислением премии за выполнение дополнительных объемов работ за отсутствующего работника, оперативность (исполнительность) в работе и др.

– Единовременное премирование за выполнение особо важных заданий, заданий для улучшения технико-экономических и финансовых показателей работы, внедрение новых технологий, новых работ по повышению надежности работы оборудования, по результатам проведения отопительного сезона, по результатам подготовки к осенне-зимнему сезону, по итогам работы за год. Единовременное премирование выплачивается исходя из финансового состояния Предприятия, экономии фонда оплаты труда, с учетом эффективности трудового участия работников.

3.2. В области нормирования труда Стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае вынужденного использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

3.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокой производительности труда отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест. На основании действующих норм труда Работодателем произведен Расчет численности работников Предприятия.

3.3. Оплата времени простоев не по вине Работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Расходы Работодателя на оплату труда Работников и иные расходы, обусловленные трудовыми отношениями, для включения в тарифы или стоимость оказания услуг формируются с учетом:

- а) расходов (средств) на оплату труда;
- б) иных расходов, связанных с производством и реализацией продукции и услуг;
- в) расходов, связанных с исполнением условий Договора;
- г) расходов, предусмотренных иными документами, регулирующими отношения между Работодателем и Работниками.

3.5. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией Работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

Работникам СМУП «ТСП» гарантируется своевременная выплата заработной платы, отпускных, в полном объеме, в соответствии с ТК РФ. Выплата заработной платы производится 10 числа месяца, следующего за расчетным, и 25 числа расчетного месяца. Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца устанавливается трудовым договором, но не ниже тарифной ставки или оклада Работника за отработанное время. Если день выплаты приходится на выходные или праздничные дни, выплаты производятся накануне выходных или праздничных дней.

3.6. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

3.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по

письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

3.8. Оплата труда за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) производится с повышающим коэффициентом $K=0,6$ к часовой тарифной ставке, без учета надбавки за работу с вредными условиями труда, в соответствии со ст. 154 ТК РФ.

3.9. Оплата командировочных расходов производится согласно Постановлению Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы на проезд в общественном транспорте, возмещаются в размере фактически произведенных и документально подтвержденных затрат.

3.10. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производятся Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее, чем за два месяца.

3.11. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) Работодателя либо сокращением численности или штата Работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным ТК РФ.

3.12. Выполнение Работником трудовой функции удаленно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Договору), трудовом договоре, графиках сменности, графиках отпусков Работодателя.

4.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3. Для отдельных категорий Работников Предприятия может устанавливаться ненормированный рабочий день, в соответствии с которым работники могут, по распоряжению Работодателя, эпизодически, привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ) в соответствии с п. 9.3. Приложения № 1 к Договору.

4.4. Для отдельных категорий работников Предприятия устанавливается сменная работа, согласно графика сменности (ст. 103 ТК РФ) в соответствии с п. 9.4. Приложения № 1 Договору.

4.5. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представителей Работников. График сменности на учетный период составляется руководителями структурных подразделений.

Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

При работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен Работодателем на части на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения представителей Работников.

4.6. Для работников, работающих по графику сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

4.7. По условиям производства (работы), перерывы для отдыха и питания работникам Предприятия, работающим по графикам сменности, включаются в рабочее время и подлежат оплате. Места для отдыха и приема пищи устанавливает начальник смены.

4.8. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 4 часов в течение двух дней подряд и не более 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.9. Работники привлекаются к работе в выходные и праздничные нерабочие дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника, на основании приказа (ст. 113 ТК РФ).

4.10. Если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания потребителей, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе Работников согласно графикам сменности, утверждаемым Работодателем, с учетом мнения представителей Работников.

4.11. При выходе работника на работу в выходные и праздничные нерабочие дни, а также привлечение работника к сверхурочным работам без приказа, отработанное время оплате не подлежит, а также не предоставляется другой день отдыха, за исключением работ аварийной бригады, вызванных аварийной ситуацией.

4.12. Отдельные категории работников в соответствии с п. 9.7. Приложения № 1 к Договору с их согласия привлекаются к дежурствам на дому согласно утвержденного графика.

4.13. Расчет оплаты производится в соответствии с п. 4.4. Положения об оплате труда и премирования Предприятия.

4.14. Работникам Предприятия предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Директором не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.16. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.17. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с п. 9.11. Приложения № 1 к Договору. Продолжительность отпусков определяется локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

4.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных факторов, в соответствии с действующим перечнем производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22.

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

4.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.20. Работодатель обязуется предоставлять Работникам оплачиваемые выходные дни, по заявлению, согласованного с руководителем подразделения, с сохранением заработной платы, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) – 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день (первого сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов собственных детей в армию, по мобилизации – 1 день;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети, полнородные и - неполнородные (имеющих общих отца или мать) братья и сестры) - 3 дня без учета времени нахождения в дороге.

Порядок и условия предоставления отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

4.21. По желанию Работника может применяться сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством:

- для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- работников, частично утративших трудоспособность на производстве.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

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

5.2.1. Выполнить в установленные сроки План организационных, технических и санитарно-гигиенических мероприятий, согласно Приложению № 9 к Договору.

5.2.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда на Предприятии в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

5.2.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.2.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.2.5. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверки знания требований охраны труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.2.6. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (дополнительных обследований в рамках медосмотра), других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

5.2.7. Организовать и осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств

индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по утвержденному перечню профессий и должностей.

5.2.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие компенсации:

- предоставлять сведения в Социальный фонд России (СФР) по результатам специальной оценки условий труда информацию о работниках имеющих право на досрочное назначение страховой пенсии, согласно Приложению № 4 к Договору;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, присоединяемый к основному, сокращенную продолжительность рабочего времени по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5 к Договору;
- повышенный размер оплаты труда по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6 к Договору;
- бесплатное получение молока либо компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, по результатам специальной оценки условий труда согласно Приложению № 7 к Договору.

5.2.10. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, сверх установленных законодательством в случаях:

- гибели работника – 75% годового заработка оплаты труда, а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением;
- получения работником инвалидности – 50% годового заработка оплаты труда;
- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы – 30% годового заработка оплаты труда.

5.2.11. Предоставлять доплату к трудовой пенсии по инвалидности неработающему инвалиду, получившему инвалидность в результате увечья по вине Работодателя, детям погибшего на производстве Работника.

5.2.12. Установить за счет средств Предприятия выплату ежемесячного денежного пособия в размере 100% от минимального размера оплаты труда, установленного на день выплаты, детям, потерявшим кормильца (каждому ребенку), до достижения ими 18 лет, а в случаях продолжения учебы – до 23 лет.

5.2.13. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.14. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

5.2.15. Предоставлять женщинам Предприятия для хозяйственно-бытовых нужд на выбор один оплачиваемый выходной день в месяц продолжительностью 8 часов, по заявлению работника, согласованного с руководителем подразделения. Неиспользованный выходной день в текущем месяце на следующий месяц не переносится.

5.2.16. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.2.17. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.2.18. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

5.3. Дополнительные обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных Работников:

- ознакомить дистанционного работника с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, которые он рекомендовал или выдал для работы;
- организовать проведение инструктажа по ГО и ЧС в дистанционной форме (Инструктаж по ГО и ЧС проходят все работники независимо от их образования, трудового стажа и формата работы п. 1.5, п. 2.7 Порядка инструктажа по действиям ЧС).

5.4. 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 замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы в соответствии с ТК РФ.

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

6.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам и носящих кварталный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени, а также производит следующие компенсационные выплаты на основе компенсационных соглашений в порядке и на условиях, которые определены ТК РФ, в том числе следующим Работникам:

- а) увольняемым Работникам;
- б) Работникам пенсионного возраста, но не более чем за два года до наступления установленного законодательством срока выхода на пенсию;
- в) работникам пенсионного возраста;
- г) увольняемым Работникам, имеющим двух и более иждивенцев;
- д) увольняемым Работникам, в семье которых нет других кормильцев.

В случае возникновения у Работника права на получение нескольких выплат, предусмотренных настоящим пунктом, производится только одна выплата по выбору Работника.

6.4. По желанию Работника выплаты могут быть заменены оплатой его подготовки и дополнительного профессионального образования, если учебное учреждение находится на территории субъекта Российской Федерации, где проживает Работник, но не свыше затрат, определенных указанными выплатами.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях Положения о компенсациях, социальном страховании, гарантиях работников в СМУП «ТСП» (Приложение № 3 к Договору) по согласованию с представителями Работников:

7.1.1. Обеспечивать доставку работников на работу и с работы специальным маршрутом за счет средств СМУП «ТСП».

7.1.2. Оказывать материальную помощь работникам СМУП «ТСП», в том числе на компенсацию оплаты дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов в соответствии с п. 2 «Распределение материальной помощи работникам предприятия».

7.1.3. Поощрять грамотами, наградами, денежными премиями, ценными подарками работников СМУП «ТСП» к значимым датам, в том числе к юбилеям и за долголетний добросовестный труд, в соответствии с п. 3 «Премияльные выплаты (поощрения) к значимым датам (событиям)».

7.1.4. Оплачивать новогодние подарки для детей работников из средств Предприятия.

7.1.5. Заключать договор добровольного медицинского страхования (ДМС) со страховой организацией исходя из финансового состояния предприятия; оформлять полис ДМС вновь принятым сотрудникам после окончания испытательного срока.

7.1.6. Оплачивать обучение в высших учебных заведениях работникам, специализация которых является остро востребованной для Предприятия, имеющим стаж работы на предприятии не менее 5 лет. Решение об оплате обучения за счет Предприятия принимает Работодатель.

7.1.7. Создавать работникам условия для физического и спортивного развития в соответствии с п. 1.2.7. Приложения № 3.

7.1.8. Устанавливать компенсационную выплату за использование личного имущества работника в служебных целях в соответствии с п. 1.2.8. Приложения № 3.

7.1.9. Устанавливать ежемесячную компенсацию работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в период с 1,5 до 3 лет в соответствии с п. 1.2.9. Приложения № 3.

7.1.10. С целью военно-патриотического воспитания работников оказывать благотворительную помощь участникам СВО и членам их семей (п. 1.2.10. Приложения № 3)).

7.1.11. При увольнении Работника в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы или прохождением альтернативной гражданской службы, а также для первоначального обустройства хозяйством гражданам, уволенным после прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы и принятым на прежнее место работы, выплачивать не менее минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда (п. 1.2.11. Приложения № 3).

7.1.12. Предоставлять автотранспорт за счет средств Работодателя для организованного отдыха Работников, а также на культурно-массовые мероприятия (п. 1.2.12. Приложения № 3).

7.1.13. Обеспечивать социальную защиту молодежи (молодыми работниками и молодыми специалистами считаются Работники в возрасте до 35 лет включительно, при соответствии требованиям п.п. 6 и 10 ст. 2 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»): создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников и молодых специалистов, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе (п. 1.2.13. Приложения № 3):

- содействовать повышению квалификации молодых кадров;
- закреплять наставников за всеми молодыми специалистами не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивать наставникам надбавку к окладу не менее 20% размера оклада.

7.2. Заявитель, желающий получить меры социальной поддержки, обращается с заявлением на имя непосредственного начальника или вышестоящего руководителя; члены семей Работников - на имя начальников тех структурных подразделений, в трудовых отношениях с которыми состоят (состояли) Работники, или вышестоящих руководителей; неработающие пенсионеры, ушедшие на пенсию от Работодателя, - на имя начальников тех структурных подразделений, в трудовых отношениях с которыми они состояли. К заявлению прилагаются:

- 1) ходатайство непосредственного руководителя;
- 2) документы и материалы в обоснование просьбы;
- 3) документы для оплаты (счета, квитанции) - при наличии.

7.3. Руководитель, на имя которого адресуется заявление, в 7-дневный срок рассматривает заявление и выносит решение, оформленное приказом.

7.4. Меры социальной поддержки в отношении заявителей в связи с наступлением у них неблагоприятных событий реализуются по заявлению этих лиц в сокращенный 1-2-дневный срок.

8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются ТК РФ, ст. 5.31. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

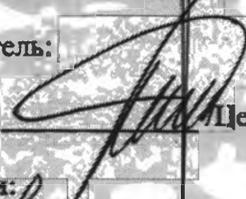
8.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено

до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

9. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

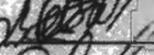
- 9.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.
- 9.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.
- 9.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.
- 9.7. Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.
- 9.8. Перечень Приложений к Договору:
- 9.8.1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка;
- 9.8.2. Приложение № 2 – Положение об оплате труда и премировании;
- 9.8.3. Приложение № 3 – Положение о компенсациях, социальном страховании, гарантиях работников;
- 9.8.4. Приложение № 4 Перечень профессий и должностей, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение, по результатам специальной оценки условий труда;
- 9.8.5. Приложение № 5 Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительный отпуск, по результатам специальной оценки условий труда;
- 9.8.6. Приложение № 6 Перечень профессий и должностей, имеющих право на доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда;
- 9.8.7. Приложение № 7 Перечень работ, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на бесплатное получение молока либо компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, по результатам специальной оценки условий труда;
- 9.8.8. Приложение № 8 – Расчет расходов по Положению о компенсациях, социальном страховании, гарантиях работников в СМУП «ТСП» за 2024 год и на 2025 – 2027 годы.
- 9.8.9. Приложение № 9 Мероприятия по охране труда СМУП «ТСП» на 2025 год.

Работодатель:

Директор  Мединин В.В./

Работники:

 Лозовская С.Н./

 Иванов В.М./

 Орлова Н.М./

 Иванов Н.В./

 Грановская С.Н./

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
СОСНОВОБОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права и обязанности Работника и Работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность Работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к Работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Сосновоборском муниципальном унитарном предприятии «Теплоснабжающее предприятие» (далее - Предприятие или Работодатель).

1.2. Руководство и управление текущей деятельностью Работников Предприятия, осуществляет директор Предприятия.

1.3. Директор Предприятия (далее - Работодатель), а в его отсутствие - главный инженер организует и контролирует деятельность структурных подразделений Предприятия, осуществляет прием, увольнение и перевод Работников.

1.4. Структурные подразделения предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными в установленном порядке положениями о них.

1.5. Трудовые (должностные) обязанности и права Работников конкретизируются в Трудовых договорах и должностных (производственных) инструкциях.

1.6. На Работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

2. Порядок приема Работников

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ.

2.2. До заключения трудового договора Работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить Работодателю (если иное не установлено ТК РФ и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.3.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.7. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

2.3.8. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в СМУП «ТСП», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр. Медицинская организация, осуществляющая обязательный предварительный медицинский осмотр при приеме на работу, назначается Работодателем.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует Работник поручаемой работе или нет.

2.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то Работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие Работник и Работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.6.2. Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.6.3. Срок испытания для Работника не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если Работнику в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме. Помимо лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для Работников, которые менее 6 месяцев до даты приема на работу расторгли трудовой договор с Работодателем.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ, иными федеральными законами.

2.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр - для работника, другой - для

Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.8.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска Работника к работе.

2.8.2. Запрещается фактическое допущение Работника к работе без ведома или поручения Работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе Работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, Работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.9.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.9.2. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.10. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. С работниками, согласно законодательству Российской Федерации, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого Работника, проработавшего свыше пяти дней в СМУП «ТСП», если эта работа является для Работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

2.13. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.14. Вопросы повышения Работников в должности рассматриваются на основании представлений руководителей структурных подразделений, исходя из результатов аттестации, а также профессиональных и личных качеств Работника.

2.15. Порядок обработки и защиты персональных данных работника (фамилия, имя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, семейное положение и иные данные), а также права и обязанности Работника и Работодателя в области обработки персональных данных устанавливаются Положением об организации работы с персональными данными.

2.8. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником (лицом, поступающим на работу) трудовой функции удаленно:

- на постоянной основе;
- в течение срока действия трудового договора:
 - временно – непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев;
 - периодически – чередование периодов выполнения работником трудовой функции удаленно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.8.1. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести Работников на дистанционный режим работы.

Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.8.2. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.8.3. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу, срока перевода и иных положений, связанных с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.8.4. Работники, временно переводимые на дистанционную работу, должны быть ознакомлены с приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.8.5. Взаимодействие Работодателя с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте Работодателя.

Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным Руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным Руководителем по корпоративной электронной почте или телефону.

2.8.6. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе Работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае Работнику будет направлено уведомление и он обязан выйти на работу на стационарное рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

3. Порядок увольнения Работников

3.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

3.1.2. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.1.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.1.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.1.5. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 ТК РФ.

3.1.6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

3.1.7. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.1.8. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен порядком взаимодействия Работодателя и Работника). Работодатель может уволить дистанционного работника, в случае переезда, если изменение Работником места выполнения трудовой функции повлекло за собой невозможность исполнения обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним Работник должен быть ознакомлен под подпись. А если Работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

3.2.1. Если увольнение Работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя об увольнении должен быть объявлен этому Работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если Работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.3. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.4. В день прекращения трудового договора (увольнения) учреждение обязано выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Предприятие также обязано выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов,

связанных с работой.

3.5. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

Если после увольнения Работник не получил сведения о трудовой деятельности у Работодателя, они предоставляются на основании письменного обращения Работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3.6. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

4. Изменение трудового договора

4.1. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод, допускается только по соглашению сторон. В установленном законодательством случаях изменение условий трудового договора допускается без письменного согласия Работника.

4.2. Под переводом понимается постоянное или временное изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре).

4.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

4.4. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом Работодателя. На основании, которого делается запись в трудовую книжку Работника (за исключением случаев временного перевода).

4.5. Приказ о переводе Работника объявляется последнему под роспись.

5. Основные права Работников

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

5.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

5.1.9. Участие в управлении Предприятием в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

5.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.15. Предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

5.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6. Основные обязанности Работников

6.1. Работник обязан:

6.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

6.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

6.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

6.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

6.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

6.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

6.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

6.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

6.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

6.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

6.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

6.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях предприятия вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

6.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.1.18. Соблюдать правила внешнего вида для работников получающих средства индивидуальной защиты (СИЗ) согласно ст. 221 ТК РФ, имеющих право на получение СИЗ бесплатно, находиться на рабочем месте в исправных, незагрязненных СИЗ.

Работникам, не получающим бесплатно СИЗ, рекомендовано носить одежду в официально-деловом стиле (стиль характеризующийся строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета покроя).

6.1.19. Соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим.

6.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине извещать о причинах невыхода непосредственного руководителя, в его отсутствие в отдел кадров Предприятия любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.1.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6.1.22. В течение семи рабочих дней после получения документов подтверждающих изменение персональных данных, сообщить работодателю об изменении: Ф.И.О., паспортных данных, адреса места жительства, регистрации, семейного положения, состава семьи. Для этого сотрудник представляет оригиналы подтверждающих документов (паспорт), которые после внесения изменений в анкетные данные возвращаются работнику.

7. Основные права Работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

- 7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 7.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.
- 7.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя, Работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и по которому Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
- 7.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 7.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от Работников их соблюдения, в том числе требовать от Работников соблюдения запретов на:
- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;
 - использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника;
 - курение в помещениях Предприятия, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 7.1.7. Требовать от Работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.
- 7.1.8. Требовать от Работника вежливого поведения и не допускать:
- грубого поведения;
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, **возраста, расы, национальности**, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 7.1.9. Создавать производственный совет.
- 7.1.10. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
- 7.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

8. Основные обязанности Работодателя

- 8.1. Работодатель обязан:
- 8.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
- 8.1.2. Предоставлять Работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
- 8.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 8.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 8.1.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
- 8.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.
- 8.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

8.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

8.1.9. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

8.1.10. Знакомить Работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.1.11. Своевременно выполнять предписания 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

8.1.13. Создавать условия по участию Работников в управлении Предприятием в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

8.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

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

8.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.1.17. Отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

8.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

8.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

9. Режим работы и времени отдыха

9.1. В соответствии с ТК РФ Работникам Предприятия устанавливается 40-ка часовая рабочая неделя.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часа в неделю);
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;
- для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным

условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные и нерабочие дни (ст.91, ст.92 и ст.100 ТК РФ).

9.1.1. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8:00, время окончания работы – 17:00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12:00 до 13:00. Данный перерыв не включается в рабочее время и оплате не подлежит (ч.1 ст.108 ТК РФ).

Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 14 до 15 лет – четыре часа;
- работников в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет – два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет – четыре часа;
- инвалидов – в соответствии с медицинским заключением (ст.94 ТК РФ)».

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

9.2. Для водителей легковых автомобилей (водителя директора, водителя главного инженера, водителя заместителя главного инженера - начальника цеха «Тепловые сети») устанавливается 40-ка часовая рабочая неделя.

9.2.1. Начало рабочего дня с 7³⁰ часов, окончание рабочего дня в 17³⁰ часов, обеденный перерыв с 12⁰⁰ до 14⁰⁰ часов. В рабочее время перерыв для отдыха и питания не включается (ч. 1 ст. 108 ТК РФ).

9.3. Для отдельных категорий Работников Предприятия, может устанавливаться ненормированный рабочий день, в соответствии с которым работники могут по распоряжению Работодателя, эпизодически, привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ) (Приложение 1).

9.4. Для отдельных категорий работников Предприятия устанавливается сменная работа, согласно графика сменности (ст. 113 ТК РФ) (Приложение 2, Приложение 3).

9.4.1. Для работников, работающих по графику сменности устанавливается суммированный учет рабочего времени.

9.4.2. Когда по условиям работы на Предприятии в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – шесть месяцев.

9.4.3. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-ка часовой рабочей недели.

9.4.4. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного Работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда Работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и и.т.п) подлежат исключению.

9.4.5. Подсчет фактически отработанных Работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного Работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

9.4.6. Применение сверхурочной работы производится в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

9.4.7. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по предприятию оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

9.4.8. Сверхурочная работа при суммированном учете оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9.4.9. Руководители подразделений обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых Работниками сверх определенных графиком, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ.

9.4.10. График сменности на учетный период составляется руководителями структурных подразделений.

9.4.11. Начало работы дневной смены 08⁰⁰; окончание работы дневной смены 20⁰⁰.

Начало работы ночной смены 20⁰⁰; окончание работы ночной смены 08⁰⁰.

9.4.11.1. В целях соблюдения нормы рабочего времени за учетный период продолжительность рабочей смены может быть уменьшена.

По условиям производства (работы), перерывы для отдыха и питания работникам Предприятия работающим по графикам сменности включаются в рабочее время и подлежат оплате. Места для отдыха и приема пищи устанавливает начальник смены.

График сменности утверждается Директором и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, Работник Предприятия продолжает выполнять свои должностные обязанности и заявляет об этом своему непосредственному руководителю (начальнику участка), который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

9.5. По инициативе Работодателя, в соответствии со ст.99 ТК РФ, Работники могут быть привлечены к сверхурочным работам с их письменного согласия. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

9.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

Работники привлекаются к работе в выходные и праздничные нерабочие дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника, на основании приказа (ст. 113 ТК РФ).

При выходе работника на работу в выходные и праздничные нерабочие дни, а также привлечение работника к сверхурочным работам без приказа, отработанное время оплате не подлежит, а также не предоставляется другой день отдыха, за исключением работ аварийной бригады, вызванных аварийной ситуацией.

9.7. Отдельные категории работников (Приложение 4) с их согласия привлекаются к дежурствам на дому согласно утвержденного графика.

9.7.1. Расчет оплаты производится в соответствии с п. 4.4. Положения об оплате труда и премирования Предприятия.

9.8. Руководители структурных подразделений (начальники участков) обязаны вести журнал учета рабочего времени, в котором указываются время прихода и время ухода Работника с рабочего места.

9.9. Работникам Предприятия предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28

календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

9.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Директором не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

9.11. За ненормированный рабочий день определенным категориям работников предоставляется дополнительный отпуск (Приложение 1). Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

9.12. По результатам специальной оценки труда, Работникам Предприятия, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

9.13.1. временной нетрудоспособности работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска;

9.13.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого предусмотрено освобождение от работы и в других случаях, предусмотренных законами;

9.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Директором, может быть перенесен на другой срок. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

9.15. 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 (ст. 115 ТК РФ).

9.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст.128 ТК РФ).

9.17. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

9.18. Работодатель обязуется предоставлять Работникам оплачиваемые выходные дни, по заявлению согласованного с руководителем подразделения с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) – 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день (первого сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов собственных детей в армию, по мобилизации – 1 день;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети, полнородные и неполнородные (имеющих общих отца или мать) братья и сестры) - 3 дня без учета времени нахождения в дороге.

10. Меры поощрения работников

10.1. Работодатель вправе поощрять Работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу на Предприятии, а также иные успехи, достижения в работе.

10.2. На предприятии применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой
- выдача денежной премии;
- снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12 – месячного срока с даты его объявления;
- и другие виды поощрений.

10.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.4. Решение о поощрении Работника принимает директор Предприятия на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя Работника.

10.4.1. В случае положительного решения директор Предприятия издает приказ о поощрении Работника с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом Работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

10.5. Порядок премирования определяется Положением об оплате труда и премировании в СМУП «ТСП».

10.6. Сведения о поощрении Работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

11 Дисциплинарные взыскания

11.1. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

11.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.3. 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.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. 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.

11.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.7. Приказ 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). В случае отказа Работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

11.8. 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, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12. Ответственность Работника

12.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

12.2. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

12.2.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

12.2.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

12.2.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить.

12.2.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

12.2.4.1. действия непреодолимой силы;

12.2.4.2. нормального хозяйственного риска;

12.2.4.3. крайней необходимости или необходимой обороны;

12.2.4.4. неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

12.2.5. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

12.2.6. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.2.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.2.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.2.9. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

12.2.10. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться

только судом.

12.2.11. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.2.12. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.3. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

13. Ответственность Работодателя

13.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами

13.2. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:

13.2.1. за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;

13.2.2. за ущерб, причиненный имуществу Работника;

13.2.3. за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

13.2.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

13.2.5. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

13.2.6. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России 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.

13.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед Работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

13.4. Размер возмещения морального вреда Работнику определяется соглашением Работника и Работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения.

14. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

14.1. Работодатель обеспечивает доставку Работников на работу и с работы служебным автобусом за счет средств Предприятия.

14.2. Работодатель оплачивает новогодние подарки для детей Работников (до 14 лет) за счет средств Предприятия.

14.3. Работникам для выполнения трудовых обязанностей Работодатель может компенсировать оплату услуг мобильной связи.

14.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

14.5. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники Предприятия.

14.6. Подпись Работника в листе ознакомления с локальными нормативными актами Работодателя, в том числе с Правилами внутреннего трудового распорядка, означает его согласие и обязательство исполнения настоящих Правил.

**Список должностей СМУП «ТСП»
при приеме на которые, работникам может быть установлен
ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	Директор	Устанавливается трудовым договором
2.	Главный бухгалтер	10
3.	Главный инженер	10
4.	Заместитель главного инженера – начальник теплосилового цеха	5
5.	Заместитель главного инженера – начальник цеха «Тепловые сети»	7
6.	Заместитель начальника цеха «Тепловые сети»	7
7.	Начальник участка теплоснабжения	5
8.	Начальник участка по эксплуатации тепловых сетей	7
9.	Начальник участка по ремонту тепловых сетей	7
10.	Начальник участка по контролю за режимами потребления абонентов	7
11.	Начальник участка по обслуживанию магистрального трубопровода	7
12.	Водитель легкового автомобиля (водитель директора, водитель главного инженера, водитель заместителя главного инженера – начальника цеха «Тепловые сети»)	3

**Список должностей
оперативного персонала, работающих по графикам сменности**

	1. Участок теплоснабжения
Старший начальник смены	
Начальник смены	
Оператор котельной 5 разряда	
Оператор котельной 6 разряда	
Машинист насосных установок 4 разряда (станция перекачки)	
Машинист насосных установок 5 разряда (вспомогательное оборудование)	
	2. Участок энергетического и метрологического обслуживания
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 разряда	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда	
Слесарь по КИП и А 5 разряда	
Слесарь по КИП и А 6 разряда	
	3. Участок химического анализа и водоподготовки
Аппаратчик ХВО 5 разряда	

**Список должностей
персонала привлекаемого к дежурствам на дому**

Цех тепловые сети	
Начальник участка по ремонту тепловых сетей	
Начальник участка по эксплуатации тепловых сетей	
Начальник участка по контролю за режимами потребления абонентов	
Мастер участка по контролю за режимами потребления абонентов	
Мастер участка по ремонту тепловых сетей	
Заместитель главного инженера, начальник цеха «Тепловые сети»	
Заместитель начальника цеха Тепловые сети»	
Электрогазосварщик	
Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	
Участок автомобильного транспорта	
Машинист экскаватора	
Тракторист	
Водитель автомобиля (грузового)	
Водитель автомобиля (легкового)	
Теплосиловой цех	
Электрогазосварщик	
Слесарь - ремонтник	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Слесарь по КИП и А	
Отдел МТС	
Заведующий складом	
Кладовщик	

Приложение №2
к Коллективному договору
СМУП "ТСП"
на 2025 – 2028 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ
В СОСНОВОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ
ПРЕДПРИЯТИИ
«ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»
(СМУП ТСП)»

г. Сосновый Бор
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Характеристика документа	3
2.	Оплата труда работников Предприятия	3
2.1.	Структура базовой заработной платы	5
2.2.	Порядок установления должностного оклада директора СМУП «ТСП»	5
2.3.	Сдельная оплата	5
2.4.	Оплата труда при сменной работе	6
2.5.	Порядок индексации заработной платы	6
2.6.	Оплата труда директора СМУП «ТСП»	6
2.7.	Оплата труда обучающихся студентов	6
3.	Дополнительные выплаты, учитывающие специфику труда	7
3.1.	Доплаты и надбавки, связанные с характеристиками рабочего места (их назначение и состав)	7
3.1.1.	Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда	7
3.1.2.	Доплата за особенности работ	8
3.2.	Доплаты и надбавки, связанные с режимом рабочего времени	8
3.3.	Доплаты, связанные со спецификой деятельности работника	8
3.3.1.	Доплата за руководство бригадой (звеном)	9
3.3.2.	Доплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	9
3.3.3.	Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ	10
3.3.4.	Доплата за обучение учеников, руководство практикой, наставничество	10
3.3.5.	Персональная надбавка	11
4.	Дополнительные выплаты, учитывающие специфику рабочего времени	11
4.1.	Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни	12
4.2.	Оплата сверхурочной работы	13
4.3.	Оплата за время служебной командировки	14
4.4.	Оплата за время дежурства на дому	14
4.5.	Оплата за время повышения квалификации	15
4.6.	Оплата за время прохождения периодического медицинского осмотра	16
4.7.	Оплата дней отдыха в связи со сдачей крови и её компонентов	16
4.8.	Оплата дня отдыха после вакцинации от COVID-19	16
5.	Порядок выплаты вознаграждения за выслугу лет	17
6.	Положение о премировании	17
6.1.	Общая часть	17
6.2.	Показатели текущего премирования рабочих СМУП «ТСП», учитываемые при персональном начислении премии	18
6.3.	Показатели текущего премирования руководителей, специалистов и служащих СМУП «ТСП», учитываемые при персональном начислении премии	20
6.4.	Показатели единовременного премирования	20
6.5.	Премирование директора СМУП «ТСП»	21

Приложение № 1 Структурная схема управления СМУП «ТСП».

Приложение №2 Тарифная сетка СМУП «ТСП».

1. Характеристика документа

1.1. Назначение и область применения

Положение об оплате труда (далее – Положение) является локальным нормативным актом Сосновоборского муниципального унитарного предприятия «Теплоснабжающее предприятие» (далее – СМУП «ТСП», Предприятие).

Положение определяет условия, порядок, расчет размера и сроки выплаты работникам Предприятия заработной платы, регламентирует порядок начисления выплат, относящихся к постоянной (гарантированной) части материального вознаграждения за труд и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников СМУП «ТСП».

1.2. Нормативная база

Положение разработано с использованием следующей нормативно-правовой базы:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Отраслевых тарифных соглашений в коммунальном хозяйстве и в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации;
- Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Ленинградской области на текущий год;
- Устава СМУП «ТСП»;
- других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в сфере оплаты труда.

1.3. Ответственные лица

Положение обязаны знать и использовать в своей работе руководители всех подразделений Предприятия, а также работники, занимающиеся организацией оплаты и стимулирования труда и расчетами с персоналом.

2. Оплата труда работников Предприятия

Оплата труда работников Предприятия включает в себя:

- Постоянную часть материального вознаграждения;
- Стимулирующие и компенсационные выплаты за надлежащее исполнение работниками своих трудовых функций, проявленную инициативу, профессионализм и мастерство, а также за выполнение особо важных заданий, предусмотренных п. 6.4.1. настоящего Положения.



Базовая заработная плата – элемент постоянной части общего вознаграждения, величина которого зависит от затраченного труда, его сложности и квалификации. Базовая заработная плата выплачивается работникам за время исполнения ими трудовых обязанностей в нормальных условиях. Для всех выплат, относящихся к базовой заработной плате, применимы следующие положения:

- **Условия предоставления** – всем работникам, заключившим с работодателем трудовой договор и имеющим в периоде, подлежащем оплате, определенную меру отработанного времени.
- **Источники формирования** – средства, получаемые Предприятием в процессе хозяйственной деятельности.
- **Регулярность выплат** – ежемесячно 10 и 25 числа.

В соответствии с частью 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) заработная плата за первую половину месяца (с 1-го по 15-ое число включительно) выплачивается 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа следующего месяца.

Если день выплаты приходится на выходные или праздничные дни, выплаты производятся накануне выходных или праздничных дней.

Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается от базовой заработной платы и дополнительных выплат, учитывающих специфику труда и рабочего времени, пропорционально отработанному времени с 1-го по 15-ое число.

Базовая заработная плата используется как исходная величина для расчета других выплат: дополнительных выплат, премий.

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 (ст. 236 ТК РФ).

2.1. Структура базовой заработной платы

Назначение.

Базовая заработная плата реализуется на Предприятии при помощи повременной и сдельной систем оплаты труда.

2.1.1. Повременная оплата труда является основным видом организации труда на Предприятии и реализуется через тарифные ставки, устанавливаемые в соответствии с профессией (должностью), квалификацией работников и отражаемые в штатном расписании.

2.1.2. Наименования профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются согласно «Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов» (ОКПДТР) и других нормативных актов Российской Федерации. Тарификация работ и присвоение разрядов работникам производится на основании действующих тарифно-квалификационных справочников. Ставки и оклады работников Предприятия устанавливаются по результатам аттестации и тарификации каждого работника.

2.1.3. Структурная схема управления СМУП «ТСП» представлена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.1.4. Положение предусматривает систему оплаты труда на основе восемнадцатиразрядной единой тарифной сетки, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению. Тарифные коэффициенты, определяющие соотношение между отдельными категориями работников, также представлены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.2. Порядок установления должностного оклада директора СМУП «ТСП».

2.2.1. Должностной оклад директора устанавливается в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, утвержденного постановлением администрации Сосновоборского городского округа.

2.3. Сдельная оплата

Назначение.

Сдельная оплата труда начисляется пропорционально объему выполненной работы с использованием установленной стоимости для определенных видов деятельности:

- опломбирование мест присоединения приборов учета ГВС (затраты по первичной опломбировке приборов учета ГВС включены в тариф на тепловую энергию. Новые сдельные расценки оплаты труда, за выполнение данной работы, утверждаются приказом по Предприятию);
- повторное опломбирование мест присоединения приборов учета ГВС (стоимость услуги утверждается Постановлением администрации Сосновоборского городского округа. Новые сдельные расценки оплаты труда, за выполнение данной работы, устанавливаются приказом по Предприятию);
- капитальный ремонт, реконструкция, модернизация и т.д. (стоимость и оплата труда определяется на основании сметных расчетов, составленных по действующим расценкам);
- иные работы.

Сдельные расценки устанавливаются на единицу выполняемой работы (с применением определенных единиц измерения) и в зависимости от требуемой квалификации работника. Сдельная оплата труда сотрудникам начисляется и выплачивается на основании приказа по Предприятию.

Принцип расчета.

Размер заработка определяется, как произведение сдельной расценки оплаты труда на объем выполненных работ на основании актов (отчетов) о выполнении работ.

2.4. Оплата труда при сменной работе

При сменной работе применяется суммированный учет рабочего времени в течение установленного учетного периода, при этом продолжительность смены составляет 12 часов. В целях соблюдения нормы рабочего времени за учетный период продолжительность рабочей смены может быть уменьшена. Возникающие при этом недоработки и переработки регулируются в рамках установленного периода рабочего времени и могут по желанию работника компенсироваться дополнительными днями отдыха или быть оплаченными в соответствии с п. 4.2. настоящего Положения.

Часы отсутствия работника с суммированным учетом рабочего времени на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных законодательством (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, дни отдыха в связи со сдачей крови и её компонентов, прохождение обязательного медицинского осмотра, и т.д.), не должны им в дальнейшем отрабатываться. Следовательно, норма рабочего времени в этих случаях должна уменьшаться на количество часов, пропущенных работником по графику его работы.

2.5. Порядок индексации заработной платы

Индексация заработной платы производится не реже 1 раза в год путём изменения тарифных ставок (должностных окладов), в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги на основании данных Федеральной службы государственной статистики и с учетом наличия средств, предусмотренных плановым фондом оплаты труда ФОТ на эти цели. Размер тарифной ставки рабочего первого разряда, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, индексируется с учетом минимального размера оплаты труда (МРОТ), утвержденного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.6. Оплата труда директора СМУП «ТСП»

Оплата труда директора осуществляется с учетом Положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, утвержденного постановлением администрации Сосновоборского городского округа

2.7. Оплата труда обучающихся студентов

В период прохождения производственной практики на Предприятии со студентом может быть заключен срочный трудовой договор, при наличии вакантной должности по необходимой специальности, финансово-технических возможностей предприятия и по решению директора. Срочный трудовой договор заключается при условии обучения студента по профильной профессии и заинтересованности Предприятия в данном будущем специалисте. Размер оплаты

труда определяется исходя из расчетной часовой тарифной ставки, умноженной на количество фактически отработанных часов.

3. Дополнительные выплаты, учитывающие специфику труда

Дополнительные выплаты – денежные суммы, которые выплачиваются работникам сверх тарифов (окладов) в качестве доплат и надбавок за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных с целью:

- компенсировать дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда;
- стимулировать работников к выполнению дополнительных функций, обязанностей и объемов работ в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

Дополнительные выплаты, учитывающие специфику труда, устанавливаются в процентах от тарифа (должностного оклада) и рассчитываются исходя из фактически отработанного времени с учетом характеристик труда. Особенности назначения, условий предоставления и принципа расчета доплат и надбавок приводятся в соответствующих разделах Положения.

В состав дополнительных выплат, учитывающих специфику труда, включены доплаты, связанные:

- с характеристиками рабочего места;
- с режимом рабочего времени;
- со спецификой деятельности работника.

3.1. Доплаты и надбавки, связанные с характеристиками рабочего места (их назначение и состав)

Доплаты и надбавки, связанные с характеристиками рабочего места, устанавливаются в качестве компенсации за особые условия труда, связанные с конкретным рабочим местом. К ним относятся:

- доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- доплата за особенности работ.

3.1.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда

Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается работникам в качестве компенсации за особые условия труда, связанные с рабочим местом, для отдельных должностей (профессий) с вредными и тяжелыми условиями труда.

Доплата за работу с вредными и опасными условиями труда устанавливается работникам по результатам специальной оценки труда, проведенной на предприятии в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Принцип расчета.

Размер доплаты за работу во вредных и/или тяжелых условиях труда рассчитывается как процент доплаты, умноженный на расчетную часовую ставку работника, умноженный на количество фактически отработанных часов при выполнении работ во вредных и/или тяжелых условиях труда.

Обоснование.

Вопросы установления порядка предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных опасных условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

3.1.2. Доплата за особенности работ

Надбавка за особенности работ рассчитывается как произведение тарифной ставки на коэффициент особенностей работ. Коэффициент особенностей работ определяется в зависимости от внешних и внутренних условий производства работ, класса опасности производимых работ, загруженности и интенсивности по выполняемым работам, а также от срочности выполняемых работ. Коэффициент за особенности работ определяется в размерах от $K=0$ до $K=0,5$ и фиксируется в штатном расписании.

3.2. Доплаты и надбавки, связанные с режимом рабочего времени

Назначение и состав.

Доплаты и надбавки, связанные с режимом рабочего времени, устанавливаются в качестве компенсации за особые условия труда, связанные со временем работы. К ним относятся:

- доплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам, работающим в ночное время (с 22.00 до 6.00)

Размер доплаты рассчитывается как процент от расчетной часовой ставки работника, умноженной на количество фактически отработанных часов в ночное время. Процент доплаты за работу в ночное время составляет 60% от часовой тарифной ставки.

Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из тарифной ставки (должностного оклада) и среднемесячного количества часов за год, а именно:

Размер часовой части тарифной ставки (оклада) = месячная тарифная ставка (оклад) \times 12 / норма рабочих часов по производственному календарю за календарный год.

Доплата за работу в ночное время осуществляется в соответствии со статьями 149, 154 ТК РФ.

3.3. Доплаты, связанные со спецификой деятельности работника

Назначение.

Доплаты и надбавки, связанные со спецификой деятельности работника, устанавливаются для стимулирования выполнения работниками дополнительных трудовых функций и повышения уровня квалификации.

Основными критериями для установления надбавки являются: исполнение должностных обязанностей работниками в условиях, отклоняющихся от нормальных; компетентность, ответственность и профессионализм работника, выполнение важных дополнительных функций без ущерба для основной деятельности.

Состав доплат и надбавок за характер работ:

1. Доплата за руководство (бригадой, звеном).
2. Доплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3. Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.
4. Доплата за обучение учеников и руководство практикой.
5. Персональная надбавка.

3.3.1. Доплата за руководство бригадой (звеном)

Назначение.

Доплата за руководство устанавливается для стимулирования выполнения работниками дополнительных трудовых функций по организации и координации деятельности других работников в случаях, когда выполнение функций руководителя не входит в их трудовые обязанности.

Условия предоставления.

Доплата производится работникам, фактически исполняющим обязанности по руководству.

Принцип расчета.

Размер доплаты рассчитывается как процент от расчетной часовой ставки работника, умноженной на количество фактически отработанных часов, и зависит от численности руководимого коллектива, объема, сложности и характера выполняемых работ:

- при численности рабочих до 10 человек – 30%;
- при численности рабочих от 10 до 15 человек – 50%.

Обоснование.

Доплата за руководство осуществляется в соответствии со статьей 135 ТК РФ. Доплата устанавливается приказом директора, основанием для которого является протокол общего выборного собрания участка (подразделения).

3.3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Доплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в качестве стимулирования выполнения дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в рамках установленной нормы рабочего времени.

Условия предоставления.

Доплата производится работникам, фактически совмещающим профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, в соответствии с приказом директора.

Принцип расчета.

Процент доплаты устанавливается приказом директора и не может превышать 50% должностного оклада (месячной тарифной ставки) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, которым они устанавливаются.

Обоснование.

Доплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется в соответствии со ст. ст. 60.2, 135, 151 Трудового кодекса.

3.3.3. Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.

Назначение.

Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ устанавливается в качестве стимулирования выполнения дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в рамках установленной нормы рабочего времени.

Условия предоставления.

Доплата производится в соответствии с приказом директора, фактически работающим с расширением зоны обслуживания или увеличением объема выполняемых работ.

Принцип расчета.

Процент доплаты устанавливается приказом директора в размере до 50% от месячной тарифной ставки (должностного оклада) замещаемого работника.

Обоснование.

Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 135, 151 ТК РФ.

3.3.4. Доплата за обучение учеников, руководство практикой, наставничество.

Назначение.

Доплата за обучение учеников, руководство практикой и наставничество устанавливается в качестве стимулирования выполнения дополнительных трудовых функций, не связанных с основной рабочей деятельностью.

Условия предоставления.

Доплата производится работникам, осуществляющим фактическое обучение учеников, руководство практикой при выполнении следующих условий:

1. Трудовыми обязанностями этих работников не предусмотрено обучение учеников, руководство практикой и наставничество.
2. Работники проводят обучение учеников и руководство практикой, а также осуществляют функции наставника на своем рабочем месте и в рабочее время.

Принцип расчета.

Размер доплаты рассчитывается как процент от расчетной часовой ставки работника, умноженной на количество фактически отработанных часов по обучению учеников (руководство практикой).

Процент устанавливается приказом директора и зависит от количества учеников (практикантов, а также работников, по отношению к которым данный работник выполняет функции наставника и от сложности проведения обучения:

1. При одном ученике (практиканте или работнике, по отношению к которому осуществляется наставничество) – до 20 % от тарифной ставки.
2. При двух или трех учениках – до 30 % от тарифной ставки.
3. При четырех и большем количестве учеников (практикантов) – до 50 % от тарифной ставки.

Обоснование.

Доплата за обучение учеников, руководство практикой и наставничество осуществляется в соответствии со ст. 135 ТК РФ, согласно которой работодатель имеет право устанавливать различные системы стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников.

3.3.5. Персональная надбавка.

Назначение.

Персональная надбавка – стимулирующая выплата. Устанавливается с целью обеспечения индивидуального подхода к оплате труда работника, возможности ее регулирования в зависимости от уровня квалификации, личных профессиональных компетенций и результативности труда.

Условия предоставления.

Ежемесячная персональная надбавка к должностным окладам устанавливается приказом директора предприятия по ходатайству руководителя подразделения, обосновывающего необходимость установления персональной надбавки, в случаях:

- значительного изменения требований к качеству выполняемых работ или объема работ в пределах функционала, предусмотренного должностной инструкцией для конкретной должности;
- изменения компетенций работника (например, по результатам прохождения обучения, приобретения дополнительных навыков)
- для привлечения, мотивации и удержания работника, обладающего уникальными знаниями и опытом в области решения крупных отраслевых задач и проектов.

Подлежит досрочному пересмотру в случаях:

- стойкого снижения индивидуальной результативности в течение продолжительного периода времени;
- невыполнения требований, предъявляемых к уровню профессиональных/управленческих знаний/навыков;
- недобросовестного исполнения работником своих трудовых обязанностей;
- нарушения работником правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения работником трудовой и производственной дисциплины;
- невыполнения установленных норм труда;
- нарушения требований по охране труда и производственной безопасности;
- сокрытия нарушений, допущенных самим работником или другими работниками.

Принцип расчета.

Процент надбавки устанавливается приказом директора и не может превышать 50% месячной тарифной ставки (должностного оклада) работника.

Надбавка устанавливается на определенный период, но не более 12 месяцев в текущем календарном году, действует до его завершения и подлежит пересмотру в следующем календарном году.

Обоснование:

Персональная надбавка устанавливается в соответствии со статьями 135, 129 ТК РФ.

4. Дополнительные выплаты, учитывающие специфику рабочего времени

Назначение и состав.

Дополнительные выплаты устанавливаются для оплаты времени, использованного работником сверх нормальной продолжительности рабочего времени, либо, если в течение времени, приходящегося на рабочие часы, загрузка работника не была прямо и непосредственно связана с выполнением его основной трудовой функции, однако определялась интересами Предприятия.

В состав дополнительных выплат, учитывающих специфику рабочего времени, включены:

- Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Оплата сверхурочной работы;
- Оплата за время служебной командировки;
- Оплата за время дежурства на дому;
- Оплата за время повышения квалификации по направлению работодателя.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а так же ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) ст. 126 ТК РФ.

4.1. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни

Назначение.

Оплата труда работника, привлеченного по инициативе работодателя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается в качестве повышенной оплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за пределами нормальной продолжительности рабочего времени).

Выходные дни определяются правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности. Перечень нерабочих праздничных дней установлен статьей 112 ТК РФ.

Условия предоставления.

Привлечение работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день оформляется приказом (распоряжение) директора.

Оплата производится за фактически отработанные часы (дни), приходящиеся на выходные и нерабочие праздничные дни, и рассчитывается исходя из тарифных ставок (окладов) и прочих компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Принцип расчета.

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

- сдельщикам – не менее чем по двойным расценкам;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым рабочим ставкам, - в размере не менее дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх 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 за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Размер оплаты определяется.

1. Как расчетная часовая ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных часов в выходные и праздничные дни, - при предоставлении дополнительных дней отдыха.

2. Как двойная расчетная часовая ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных часов в выходные и праздничные дни, - при не предоставлении дополнительных дней отдыха.

Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из тарифной ставки (должностного оклада) и среднемесячного количества часов за год, а именно:

Размер часовой части тарифной ставки (оклада) = месячная тарифная ставка (оклад) x 12 / норма рабочих часов по производственному календарю за календарный год.

Обоснование.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2. Оплата сверхурочной работы

Назначение.

Сверхурочной является работа, производимая работником за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя. Нормы времени и продолжительность учетного периода устанавливаются правилами внутреннего распорядка в соответствии с требованиями трудового законодательства и фиксируются в трудовом договоре. Оплата сверхурочной работы производится в двойном или полуторном размере (если время отдыха не предоставляется) или в одинарном размере, если работнику предоставляется время отдыха.

Условия предоставления.

Оплата сверхурочной работы производится работникам, фактически работавшим по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени в учетном периоде. Выполнение трудовой функции (должностных обязанностей) за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе самого работника не рассматриваются как сверхурочная работа.

Принцип расчета.

Размер оплаты рассчитывается:

1. Как расчетная часовая ставка (оклад) работника, умноженная на количество фактически отработанных сверхурочно часов, - при предоставлении дополнительного времени отдыха.

2. Как полуторная расчетная ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных первых двух часов сверхурочной работы, - при не предоставлении дополнительного времени отдыха.

3. Как двойная расчетная часовая ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных последующих (после первых двух) часов сверхурочной работы, - при не предоставлении дополнительного времени отдыха.

Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из тарифной ставки (должностного оклада) и среднемесячного количества часов за год, а именно:

Размер часовой части тарифной ставки (оклада) = месячная тарифная ставка (оклад) x 12 / норма рабочих часов по производственному календарю за календарный год.

Обоснование.

Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьями 149, 152 ТК РФ.

4.3. Оплата за время служебной командировки

Назначение.

Гарантированное законодательством сохранение среднего заработка за период служебной командировки – поездки работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Условия предоставления.

Работникам – за время, когда они:

1. Выполняют свои основные трудовые обязанности и/или служебное задание работодателя.

2. Выполняют эту работу вне своего постоянного рабочего места (без возможности ежедневного возвращения к месту работы).

3. Направлены работодателем для выполнения этой работы на определенный срок (до 40 дней).

Принципы расчета.

Средний заработок за время командировки сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по основному месту работы.

Обоснование.

Оплата среднего заработка работника за время служебной командировки гарантируется статьями 166-168 ТК РФ.

Оплата командировочных расходов производится согласно Постановлению Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы на проезд в общественном транспорте, возмещаются в размере фактически произведенных и документально подтвержденных затрат.

4.4. Оплата за время дежурства на дому

Назначение.

Оплата дежурства на дому производится за время ожидания работником на дому вызова на место работы (без права отлучаться из дома) на случай срочных вызовов на работу.

Условия предоставления.

Оплата дежурства на дому предоставляется работникам, которые фактически осуществляли дежурство на дому в отчетном периоде. Список должностей персонала привлекаемого к дежурству на дому, определен в приложении № 4 к Правилам внутреннего трудового распорядка СМУП «ТСП». Период дежурств устанавливается графиком дежурств.

Принцип расчета.

Размер оплаты рассчитывается от тарифной ставки рабочего 5 разряда в сутки (пример расчета на 2025 год: $36\,786,66 \text{ руб./месяц} * 12 \text{ месяцев} / 247 \text{ дней}$ (количество рабочих дней в 2025 году) = $1\,787 \text{ руб./сутки}$), независимо от факта привлечения к работе в период дежурства.

Время вызова на работу, время самой работы и время возвращения с работы, когда время дежурства на дому еще продолжается, оплачивается в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения при предоставлении служебной записки начальника цеха (участка) с указанием выполняемой работы и времени её выполнения.

Фактическое привлечение к работе в нерабочее время оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

Обоснование.

Организация дежурств на дому, порядок учета времени и размер оплаты определяются работодателем в соответствии с правом устанавливать различного вида выплаты в локальных нормативных актах (ст. 135 ТК РФ).

4.5. Оплата за время повышения квалификации.**Назначение.**

Гарантированная законодательством выплата среднего заработка на период, когда работник по направлению работодателя находится на курсах повышения квалификации/переобучения/обучения новой специальности с отрывом от основного места работы.

Условия предоставления.

Работникам, направляемым на курсы повышения квалификации.

Принципы расчета.

Средний заработок за время повышения квалификации сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по основному месту работы.

Обоснование.

Оплата среднего заработка работника за время повышения квалификации гарантируется Трудовым кодексом (ст. 187 ТК РФ).

Все доплаты вводятся за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда на определенный срок.

4.6. Оплата за время прохождения периодического медицинского осмотра.

Назначение.

Гарантированное законодательством сохранение среднего заработка на время прохождения периодического медицинского осмотра.

Условия предоставления.

Работникам, направляемым на периодические медицинские осмотры.

Принципы расчета.

Оплата за время прохождения периодического медицинского осмотра производится по среднему заработку, исходя из нормальной продолжительности рабочего дня (8 часов).

В случае, когда в день прохождения медосмотра сотрудник приступил к работе, отработанные часы оплачиваются в обычном порядке, а за время прохождения медосмотра сохраняется средний заработок.

Если работник проходит медосмотр в свой выходной, то оплата производится согласно ст. 153 ТК РФ. При этом оплачиваются часы непосредственной занятости в медучреждении.

Обоснование.

Сохранение среднего заработка работника за время прохождения периодического медицинского осмотра гарантируется Трудовым кодексом (ст. 185 ТК РФ).

4.7. Оплата дней отдыха в связи со сдачей крови и её компонентов.

Назначение.

Гарантированное законодательством сохранение среднего заработка на время дней отдыха в связи со сдачей крови и её компонентов.

Условия предоставления.

Работникам, за дни сдачи крови и её компонентов.

Принципы расчета.

Оплата за дни сдачи крови и её компонентов и предоставленные в связи с этим дни отдыха производится по среднему заработку, исходя из продолжительности рабочего дня, установленного работнику по графику его работы.

Обоснование.

Сохранение за работником среднего заработка в случае сдачи крови и её компонентов гарантируется Трудовым кодексом (ст. 186 ТК РФ).

4.8. Оплата дня отдыха после вакцинации от COVID-19.

Назначение.

Необходимость принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Условия предоставления.

Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19).

Принципы расчета.

Оплата выходного дня после прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) производится по среднему заработку, исходя из продолжительности рабочего дня, установленного работнику по графику его работы.

Обоснование.

Сохранение за работником среднего заработка в выходной день после вакцинации от COVID-19 на основании п. 8.18. ПВТР СМУП «ТСП» и рекомендаций, утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 г., протокол № 9.

5. Порядок выплаты вознаграждения за выслугу лет

5.1. В целях закрепления персонала на рабочих местах и предупреждения текучести кадров на важных участках работы, в СМУП «ТСП» производится ежемесячное вознаграждение за выслугу лет.

5.2. Основанием для выплаты вознаграждения за выслугу лет являются непрерывный стаж работы на Предприятии, включая время военной службы и время отпуска по уходу за ребенком.

5.3. Вознаграждение за выслугу лет основным рабочим, специалистам, служащим и руководителям, имеющим право на получение ежемесячного вознаграждения за выслугу лет, устанавливается в следующих размерах:

- А) от 1 года до 3 лет в размере 5% от тарифа (оклада);
- Б) от 3 лет до 5 лет в размере 6,7% от тарифа (оклада);
- В) от 5 лет до 10 лет в размере 8,33% от тарифа (оклада);
- Г) свыше 10 лет в размере 12,5% от тарифа (оклада).

6. Положение о премировании**6.1. Общая часть.**

6.1.1. Настоящее Положение о премировании разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Предприятия в выполнении производственных показателей, увеличении объема и реализации продукции, безаварийной работы, повышения надежности и качества предоставляемых услуг, получения необходимой прибыли. В этих целях на Предприятии вводятся регулярные системы премирования:

– премирование по итогам работы за месяц, которое осуществляется на основании показателей финансовой деятельности Предприятия, отраженных в оформленном ПЭО Протоколе утверждения базового процента премии.

6.1.2. Базовый процент по текущему премированию в целом по Предприятию, а также по цехам и подразделениям, устанавливается приказом директора по Предприятию по согласованию с комиссией в следующем составе:

- директор;
- главный инженер;

- главный бухгалтер;
- заместитель главного инженера – начальник теплосилового цеха;
- заместитель главного инженера – начальник цеха тепловые сети;
- начальник ПЭО;
- представитель трудового коллектива теплосилового цеха;
- представитель трудового коллектива цеха тепловые сети.

6.1.3. При ежемесячном расчете базового процента по премированию учитывается плановый фонд оплаты труда, утвержденный органом регулирования (Комитетом по тарифам и ценовой политике по Ленинградской области) на текущий финансовый год. Базовый процент премии может быть установлен в пределах от 0 до 52 %.

6.1.4. Кроме того, при персональной оценке результатов труда работников Предприятия учитываются следующие показатели:

№ п/п	Наименование показателей
6.1.4.1.	Безаварийная работа оборудования, поддержание его в работоспособном состоянии.
6.1.4.2.	Бесперебойное теплоснабжение в течение отопительного периода (с учетом допустимой продолжительности отклонений за расчетный период).
6.1.4.3.	Бесперебойное горячее водоснабжение в течение регламентного периода (с учетом допустимой продолжительности отклонений за расчетный период).
6.1.4.4.	Выполнение плановых месячных заданий
6.1.4.5.	Соблюдение лимитов энергоресурсов и других материальных затрат
6.1.4.6.	Наличие штрафных санкций, пени, неустоек от других организаций по вине должностных лиц.
6.1.4.7.	Соблюдение требований техники безопасности при производстве работ.

6.1.5. Премия начисляется на базовую заработную плату, рассчитанную по тарифной (окладной) системе оплаты труда (пп. 2.1.1., п. 2.2.) с учетом доплат и надбавок, предусмотренных пп. 3.1.2. (доплата за особенности работ), пп. 3.3.2., 3.3.3. (доплата за расширение зоны обслуживания и увеличения объема выполняемых работ). Начисление премии с учетом пп. 3.3.2., 3.3.3. производится только при расширении и/или совмещении профессии (должности) по категории персонала «рабочие».

6.1.6. Премирование рабочих, специалистов, служащих, руководителей Предприятия осуществляется из планового фонда оплаты труда, предусмотренного в составе себестоимости услуг.

6.2. Показатели текущего премирования рабочих СМУП «ТСП», учитываемые при персональном начислении премии.

6.2.1. Базовый процент премии может быть увеличен за:

№ п/п	Наименование показателей	Повышение % премии
6.2.1.1.	Выполнение дополнительных объемов работ за отсутствующего работника (при отсутствии доплаты)	до 50%
6.2.1.2.	Оперативность (исполнительность) в работе	до 50%
6.2.1.3.	Другие достижения, обоснованные приказом	до 50%

6.2.3. Базовый процент премии может быть снижен за:

№ п/п	Наименование показателей	Понижение % премии
6.2.3.1.	Невыполнение или выполнение некачественно и не в срок месячных плановых заданий, оперативных поручений непосредственного руководителя, приведшего к неритмичной (авральная) работе (по представлению начальника подразделения).	до 100%
6.2.3.2.	Срыв договорных обязательств по поставке продукции потребителям в результате аварии (инцидента) по вине обслуживающего персонала (по представлению начальника подразделения, начальника отдела сбыта)	до 100%
6.2.3.3.	Нарушение правил, норм, положений по технической эксплуатации, техники безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии, производственных, технологических, должностных инструкций (по представлению начальника подразделения, главного инженера).	до 100%
6.2.3.4.	Допущение аварий и брака в работе (по представлению начальника подразделения, главного инженера).	до 100%
6.2.3.5.	Разглашение сведений, касающиеся персональных данных работника (по представлению начальника подразделения, ОК).	до 100%
6.2.3.6.	Халатное отношение к вверенному имуществу, в т. ч. спецодежде, инвентарю, инструментам, приведшему к преждевременному выходу из эксплуатации и порче имущества (по представлению начальника подразделения).	до 100%
6.2.3.7.	Прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (на основании акта, составленного в соответствии с требованиями трудового законодательства).	100%
6.2.3.8.	Опоздание на работу, преждевременный уход с работы, нерегламентированные перерывы в течение рабочего дня (по представлению начальника подразделения, ОК).	до 100%
6.2.3.9.	Другие нарушения, обоснованные приказом	до 100%
6.2.3.10.	За передачу аттестационного экзамена более трех раз.	до 100%

6.3. Показатели текущего премирования руководителей, специалистов и служащих СМУП «ТСП», учитываемые при персональном начислении премии.

6.3.1. Базовый процент премии может быть увеличен за:

№ п/п	Наименование показателей	Повышение % премии
6.3.1.1.	Экономия материальных и финансовых ресурсов по сравнению с плановыми показателями.	до 20%
6.3.1.2.	Выполнение дополнительных объемов работ за отсутствующего работника (при отсутствии доплаты)	до 50%
6.3.1.3.	Оперативность (исполнительность) в работе	до 50%
6.3.1.4.	Другие достижения, обоснованные приказом	до 50%

6.3.2. Базовый процент премии может быть снижен за:

№ п/п	Наименование показателей	Понижение % премии
6.3.2.1.	Несоблюдение сроков исполнения директивных документов или формальное отношение к их исполнению.	до 100%
6.3.2.2.	Несвоевременное предоставление бухгалтерской, статистической, отраслевой и другой отчетности и (или неквалифицированное их исполнение), а также документов, необходимых для составления этой отчетности.	до 100%
6.3.2.3.	Нарушение требований инструкций по охране труда, пожарной безопасности (локальных нормативных актов предприятия), должностных инструкций.	до 100%
6.3.2.4.	Наличие штрафных санкций, пени, неустоек от контролирующих органов, других организаций по вине должностных лиц.	до 100%
6.3.2.5.	Разглашение сведений, касающиеся персональных данных работника.	до 100%
6.3.2.6.	Халатное отношение к вверенному имуществу, в т. ч. оборудованию, спецодежде, инвентарю, инструментам, приведшему к преждевременному выходу из эксплуатации и порче имущества.	до 100%
6.3.2.7.	Прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (на основании акта, составленного в соответствии с требованиями трудового законодательства).	100%
6.3.2.8.	Опоздания на работу, преждевременный уход с работы, нерегламентированные перерывы в течение рабочего дня.	до 100%
6.3.2.9.	Другие нарушения, обоснованные приказом.	до 100%
6.3.2.10.	За передачу аттестационного экзамена более трех раз.	до 100%

6.4. Показатели единовременного премирования.

В связи с особой важностью объектов для жизнеобеспечения инфраструктуры города на Предприятии могут выплачиваться единовременные премии, входящие в ФОТ:

6.4.1. за выполнение особо важных заданий по обеспечению безопасности, надежности и эффективности работы оборудования и Предприятия в целом на основании служебных записок непосредственных руководителей;

К особо важным заданиям относятся следующие работы:

6.4.1.1. ремонт оборудования в сокращенные сроки с высоким качеством;

6.4.1.2. выполнения заданий, не предусмотренных планами по ремонту, монтажу и пуску в эксплуатацию оборудования в сокращенные сроки с высоким качеством;

6.4.2. выполнение заданий, имеющих значение для улучшения технико-экономических и финансовых показателей работы Предприятия;

6.4.3. внедрение новых технологий, новых видов работ по улучшению качества ремонта, эксплуатации и повышению надежности работы оборудования.

6.4.4. Выплата единовременных премий за выполнение работ, определенных п.п. 6.4.1., 6.4.2., 6.4.3. производится на основании приказа директора Предприятия по предоставлению расчетов или показателей премирования непосредственным руководителем подразделения и являющихся приложением к приказу.

6.4.5. Единовременные премии по результатам проведения отопительного сезона и по результатам подготовки к осенне-зимнему периоду (началу отопительного сезона), при наличии финансовой возможности предприятия (в том числе экономии ФОТ).

6.4.6. Единовременная премия по итогам работы за год выплачивается по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия (в том числе экономии ФОТ).

6.4.7. Работникам, уволившимся с Предприятия в периоде премирования или не являющимися работниками работодателя на момент начисления премии, единовременная премия не выплачивается.

6.5. Премирование директора СМУП «ТСП».

Премирование директора осуществляется с учетом Положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, утвержденного постановлением администрации Сосновоборского городского округа.

СОГЛАСОВАНО:

Главный Инженер

/Евдокимов А.О./

Главный бухгалтер

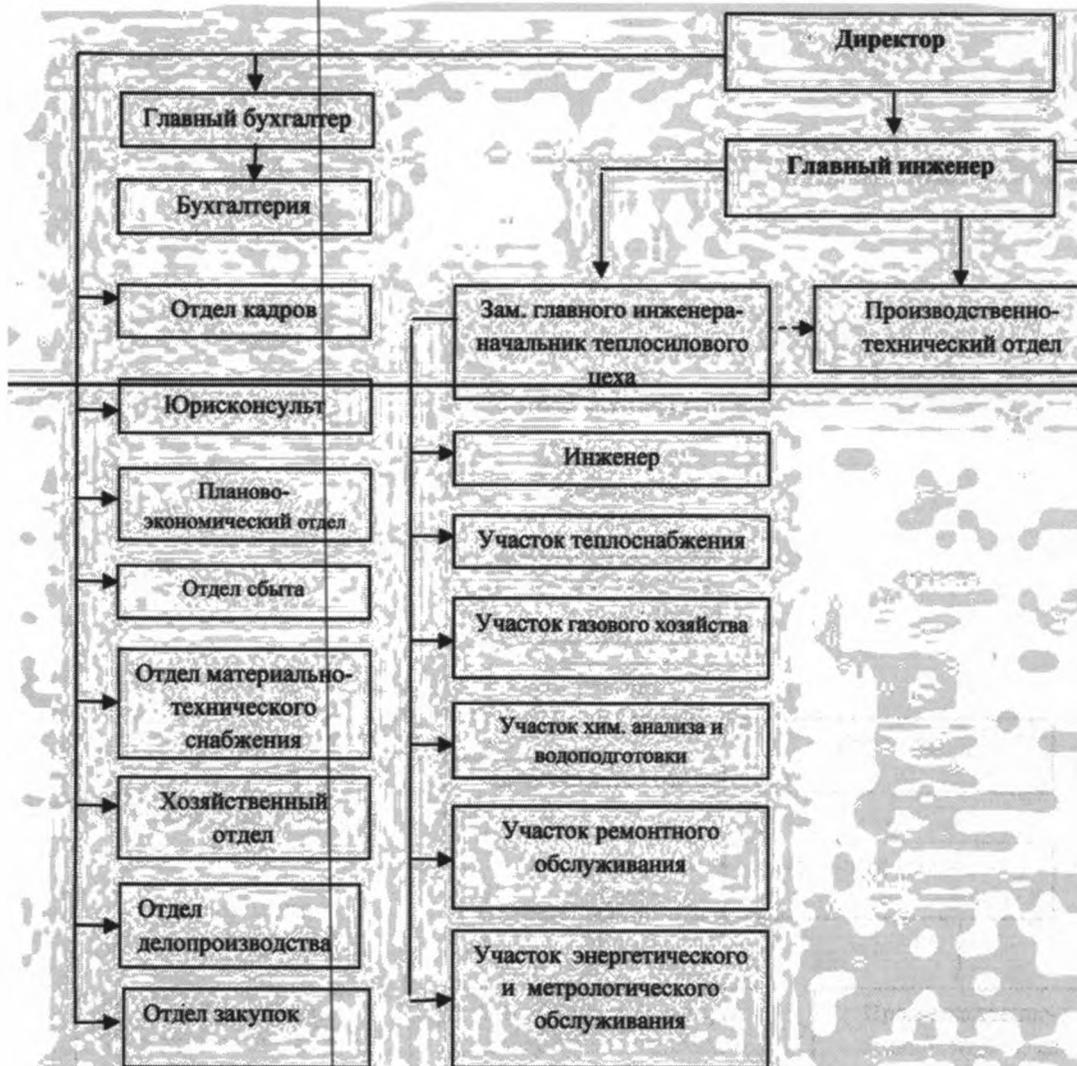
/Колясникова Т.В./

Начальник ПЭО

/Хрусталева Т.А./

Начальник ОК

/Буймер О.А./



Приложение № 1 Структурная схема управления СМУП «ТСП»



Приложение №3
к Коллективному договору
СМУП "ТСП"
на 2025 - 2028 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЕНСАЦИЯХ, СОЦИАЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ, ГАРАНТИЯХ
РАБОТНИКОВ
В СОСНОВОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ
ПРЕДПРИЯТИИ «ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

г. Сосновый Бор
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ПРЕДПРИЯТИЯ 5
3. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ (ПООЩРЕНИЯ) К ЗНАЧИМЫМ ДАТАМ (СОБЫТИЯМ) 6

Приложение №1 Бланк заявления об оказании материальной помощи.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выплаты социального характера производятся за счет основной деятельности СМУП «ТСП» (далее – Предприятие) в порядке и на условиях настоящего Положения.

1.2. Положением гарантируются следующие выплаты и мероприятия социальной защиты:

1.2.1. Доставка работников на работу и с работы специальным маршрутом автобуса за счет Предприятия.

1.2.2. Оказание материальной помощи работникам Предприятия.

1.2.3. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).

1.2.4. Оплата новогодних подарков для детей работников Предприятия из средств Предприятия.

1.2.5. Страховые платежи (взносы), уплачиваемые Предприятием по договору добровольного страхования работников (при наличии финансовой возможности);

1.2.6. Оплата обучения в высших учебных заведениях работников, специализация которых является остро востребованной для Предприятия, имеющим стаж работы на Предприятии не менее 5 лет;

1.2.7. Создание работникам условий для физического и спортивного развития (на основании п.30. Приказа Минтруда России от 29 октября 2021 г № 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»):

1.2.7.1. компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;

1.2.7.2. организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

1.2.7.3. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

1.2.7.4. приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

1.2.7.5. устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

1.2.7.6. создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;

1.2.7.7. содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в соответствии с коллективным договором

(формирование спортивных команд Предприятия, участие в выездных туристических слетах, проведение иных мероприятий, направленных на популяризацию здорового образа жизни работников и поддержания здоровья работников).

1.2.8. В соответствии со статьей 188 ТК РФ и в связи с производственной необходимостью работодатель, по истечении отчетного месяца, вправе устанавливать компенсационную выплату за использование личного имущества работника в служебных целях. Работники, которым компенсируется использование личного имущества, а также сумма денежной компенсации, утверждаются приказом директора Предприятия.

1.2.9. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в период с 1,5 лет до 3 лет, устанавливается ежемесячная компенсация в размере 50 % от МРОТ, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на текущий год.

1.2.10. С целью военно-патриотического воспитания работников оказывать благотворительную помощь участникам СВО и членам их семей.

1.2.11. При увольнении Работника в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы или прохождением альтернативной гражданской службы, а также для первоначального обустройства хозяйством гражданам, уволенным после прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы и принятым на прежнее место работы, выплачивать не менее минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда.

1.2.12. Предоставлять автотранспорт за счет средств Работодателя для организованного отдыха Работников, а также на культурно-массовые мероприятия.

1.2.13. Обеспечивать социальную защиту молодежи (молодыми работниками и молодыми специалистами считаются Работники в возрасте до 35 лет включительно, при соответствии требованиям п. 6 и 10 ст. 2 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»): создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников и молодых специалистов, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

- содействовать повышению квалификации молодых кадров;

- закреплять наставников за всеми молодыми специалистами не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивать наставникам надбавку к окладу не менее 20% размера оклада.

1.2.14. При наличии финансовой возможности Предприятия могут быть введены иные меры социальной поддержки работников.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера и не связана с индивидуальными результатами работников, оказывается работникам при возникновении у них особых обстоятельств за счет прибыли Предприятия:

- для полной или частичной компенсации дорогостоящего лечения сотрудникам предприятия и их детям (дошкольникам, школьникам, студентам дневных ВУЗов до 24 лет);
- рождение ребенка;
- заключение брака;
- в случае смерти члена семьи работника;
- в случае смерти работника;
- бывшим работникам Предприятия – пенсионерам, по их личным заявлениям;
- иные существенные, чрезвычайные обстоятельства, непосредственно связанные с изменением здоровья, семейными обстоятельствами сотрудников и пенсионеров Предприятия.

Материальная помощь предоставляется работникам Предприятия не чаще 1 раза в полгода (за исключением материальной помощи на ритуальные услуги).

2.2. Порядок рассмотрения заявлений на оказание материальной помощи.

2.2.1. При возникновении потребности в материальной помощи работник оформляет заявление соответствующей формы (Приложение 1) и передает его на рассмотрение Директору Предприятия со всеми подтверждающими документами (чеки, квитанции об оплате лечения и медикаментов, копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о регистрации брака и др.).

2.2.2. В течение двух недель Работодатель рассматривает заявление и принимает по нему решение. Исключения составляют заявления на ритуальные услуги, которые рассматриваются в течение суток.

2.3. Размер единовременной материальной помощи, устанавливаемый при рассмотрении заявлений, на:

2.3.1. Ритуальные услуги на погребение родственника работника (родители, муж, жена, дети) – 30 000 рублей;

2.3.2. Ритуальные услуги на погребение работника – до 50 000 рублей.

2.3.3. Дорогостоящее лечение тяжелого или продолжительного заболевания, медицинские обследования, связанные с заболеванием, операции, дорогостоящие медикаменты по назначению врача, зубопротезирование сотрудникам предприятия и их детям - до 75 % от полной стоимости, но не более 50 000 рублей;

2.3.4. Рождение ребенка – 15 000 рублей;

2.3.5. Регистрация брака – 15 000 рублей;

2.3.6. Иные существенные, чрезвычайные обстоятельства, непосредственно связанные с изменением здоровья, семейными обстоятельствами работников и пенсионеров Предприятия – от 5 000 рублей.

Окончательное решение о размере материальной помощи утверждается решением Работодателя с последующим изданием приказа по Предприятию.

3. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ (ПООЩРЕНИЯ) К ЗНАЧИМЫМ ДАТАМ (СОБЫТИЯМ).

3.1. За достижение высокого уровня трудовой и исполнительской дисциплины, творческого и инициативного подхода к выполнению своих должностных (служебных) обязанностей, чуткого и доброжелательного отношения к коллегам и гражданам, работники могут поощряться:

- в виде морального поощрения – представление к государственным и ведомственным наградам, почетным наградам, почетным званиям, Почетной грамоте или Благодарности Губернатора Ленинградской области, главы Сосновоборского городского округа;

- в виде материального поощрения к торжественным, праздничным и юбилейным датам вручение ценного подарка, выплата денежного вознаграждения и т.д.;

3.2. Выплаты единовременных денежных поощрений работникам:

- в связи с награждениями их государственными наградами – в размере до 10 000 рублей;

- в связи с награждением их Почетной грамотой и Благодарностью Губернатора Ленинградской области – в размере до 7 000 рублей и до 5 000 рублей соответственно;

3.3. Премирование Работники, достигших пенсионного возраста и юбиляров 50 лет:

3.3.1. Размер денежного поощрения при премировании Работников, достигших пенсионного возраста, и юбиляров 50 лет определяется в зависимости от стажа работника на Предприятии. Для этого базовый размер денежной премии (15 000 рублей) умножается на коэффициент стажа:

- при стаже до 1 года – коэффициент =0,3;
- при стаже от 1 до 5 лет – коэффициент =1,0;
- при стаже от 5 до 10 лет – коэффициент =1,1;
- при стаже от 10 до 15 лет – коэффициент =1,2;
- при стаже от 15 и более лет – коэффициент =1,3.

3.3.2. Премируются юбиляры достигшие: 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет – в размере до 15 000 рублей.

3.4. Премируются награждаемые администрацией города или вышестоящими организациями работники в связи с профессиональным праздником: «День работников жилищно-коммунального хозяйства» – в размере до 3 500 рублей.

СОГЛАСОВАНО:

Главный Инженер

Главный бухгалтер

Начальник ПЭО

Начальник ОК



/Евдокимов А.О./

/Колясникова Т.В./

/Хрусталева Т.А./

/Буймер О.А./

Директору СМУП «ТСП»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь _____

особые обстоятельства _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

К заявлению прилагаются: _____

Перечень профессий и должностей, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение, по результатам специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника.	Кол-во по штатному расписанию, чел.	Участок, цех.	По результатам специальной оценки условий труда		
				№ карты СОУТ	Класс условий труда	Основание
1.	Электрогазосварщик 5 разряда	1	Участок ремонтного обслуживания Теплосилового цеха	88	3.2	Ст.27 ФЗ от 17.12.01г №173-ФЗ Список №2 Раздел XXXIII п.23200000-19756
2.	Электрогазосварщик 6 разряда	1	Участок ремонтного обслуживания Теплосилового цеха	89	3.2	Ст.27 ФЗ от 17.12.01г №173-ФЗ Список №2 Раздел XXXIII п.23200000-19756
3.	Электрогазосварщик 4 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	108	3.2	Ст.27 ФЗ от 17.12.01г №173-ФЗ Список №2 Раздел XXXIII п.23200000-19756
4.	Электрогазосварщик 5 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	109	3.2	Ст.27 ФЗ от 17.12.01г №173-ФЗ Список №2 Раздел XXXIII п.23200000-19756
5.	Электрогазосварщик 5 разряда	2	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	113А, 113-1А	3.2	Ст.27 ФЗ от 17.12.01г №173-ФЗ Список №2 Раздел XXXIII п.23200000-19756

Составил:

Начальник отдела обеспечения безопасности



Т.А.Титова

Согласовано:

Главный инженер



А.О.Евдокимов

Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительный отпуск, по результатам специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника.	Кол-во по штатному расписанию, чел..	Участок, цех.	По результатам специальной оценки условий труда			
				№ карты СОУТ	Класс условий труда	Доп. Отпуск кал. дней	Основание
1.	Электрогазосварщик 5 разряда	1	Участок ремонтного обслуживания Теплосилового цеха	88	3.2	14	Ст.117 ТК РФ, Постановление ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС №298/П от 25.10.74г Раздел XIII п.13
2.	Электрогазосварщик 6 разряда	1	Участок ремонтного обслуживания Теплосилового цеха	89	3.2	14	Ст.117 ТК РФ, Постановление ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС №298/П от 25.10.74г Раздел XIII п.13
3.	Электрогазосварщик 4 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей цеха «Тепловые сети»	108	3.2	14	Ст.117 ТК РФ, Постановление ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС №298/П от 25.10.74г Раздел XIII п.13

4.	Электрогазосварщик 5 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей цеха «Тепловые сети»	109	3.2	14	Ст.117 ТК РФ, Постановление ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС №298/П от 25.10.74г Раздел XIII п.13
5.	Электрогазосварщик 5 разряда	2	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	113А 113-1А	3.2	14	Ст.117 ТК РФ, Постановление ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС №298/П от 25.10.74г Раздел XIII п.13

Составил:

Начальник отдела обеспечения безопасности



Т.А.Титова

Согласовано:

Главный инженер



А.О.Евдокимов

◆ **Перечень профессий и должностей, имеющих право на доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда**

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника.	Кол-во по штатному расписанию, чел.	Участок, цех.	По результатам специальной оценки условий труда			
				№ карты СОУТ	Класс условий труда	Доплата, в % к тарифу (окладу)	Основание
Участок автомобильного транспорта							
1.	Машинист экскаватора	2	Участок автомобильного транспорта.	53 54	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
2.	Тракторист	2	Участок автомобильного транспорта.	56 57	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
Участок теплоснабжения Теплосилового цеха							
3.	Оператор котельной 6р	17	Участок теплоснабжения.	66А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
4.	Оператор котельной 5р	5	Участок теплоснабжения.	67А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
5.	Машинист насосных установок (станции перекачки)4р	6	Участок теплоснабжения	68А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
6.	Машинист насосных установок (вспомогательного оборудования)5р	9	Участок теплоснабжения	69А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
Участок ремонтного обслуживания Теплосилового цеха							
7.	Слесарь-ремонтник 4р	4	Участок ремонтного обслуживания	84А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
8.	Слесарь-ремонтник 5р	6	Участок ремонтного обслуживания	85А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
9.	Слесарь-ремонтник 6р	5	Участок ремонтного обслуживания	86А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
10.	Электрогазосварщик 5р	1	Участок ремонтного обслуживания	88	3.2	4%	Ст.147 ТК РФ
11.	Электрогазосварщик 6р	1	Участок ремонтного	89	3.2	4%	Ст.147 ТК РФ

			обслуживания				
Участок по эксплуатации тепловых сетей цеха «Тепловые сети»							
12.	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей 4 гр..кв.	10	Участок по эксплуатации тепловых сетей	105А 106А.	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
13.	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей 5 гр..кв.	5,5	Участок по эксплуатации тепловых сетей	107А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
14.	Электрогазосварщик 4 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	108	3.2	4%	Ст.147 ТК РФ
15.	Электрогазосварщик 5 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	109	3.2	4%	Ст.147 ТК РФ
16.	Изолировщик на термоизоляции 4 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	110	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
Участок по ремонту тепловых сетей цеха «Тепловые сети»							
17.	Электрогазосварщик 5 разряда	2	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	113А	3.2	4%	Ст.147 ТК РФ
18.	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей 4 гр..кв.	6	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	114А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
19.	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей 5 гр..кв.	4	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	115А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
20.	Изолировщик на термоизоляции 4 разряда	1	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	116	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
21.	Машинист компрессора передвижного 4р	1	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	117	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
Участок по контролю за режимами потребления абонентов цеха «Тепловые сети»							
22.	Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов 4 гр..кв.	2	Участок по контролю за режимами потребления абонентов.	120А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
23.	Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов 5 гр..кв.	8	Участок по контролю за режимами потребления абонентов.	121А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ

Участок по обслуживанию магистрального трубопровода Д=1000мм и зд. Цеха «Тепловые сети»

24.	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей 5 гр..кв.	5	Участок по обслуживанию магистрального трубопровода Д=1000мм и зд.	124А	3.1	4%	Ст.147 ТК РФ
-----	--	---	--	------	-----	----	--------------

Составил:

Начальник отдела обеспечения безопасности

Т.А.Титова

Согласовано:

Главный инженер

А.О.Евдокимов

Перечень работ и профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на бесплатное получение молока либо компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, по результатам специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника.	Кол-во по штатному расписанию, чел.	Участок, цех.	По результатам специальной оценки условий труда		
				№ карты СОУТ	Класс условий труда	Основание
1.	Электрогазосварщик 5 разряда	1	Участок ремонтного обслуживания Теплосилового цеха	88	3.2	Ст.222 ТК РФ Приказ МЗСР №291н прил.1 п.97
2.	Электрогазосварщик 6 разряда	1	Участок ремонтного обслуживания Теплосилового цеха	89	3.2	Ст.222 ТК РФ Приказ МЗСР №291н прил.1 п.97
3.	Электрогазосварщик 4 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	108	3.2	Ст.222 ТК РФ Приказ МЗСР №291н прил.1 п.97
4.	Электрогазосварщик 5 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	109	3.2	Ст.222 ТК РФ Приказ МЗСР №291н прил.1 п.97
5.	Изолировщик на термоизоляции 4 разряда	1	Участок эксплуатации тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	110	3.1	Ст.222 ТК РФ Приказ МЗСР №291н прил.1 п.638
6.	Электрогазосварщик 5 разряда	2	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	113А 113-1А	3.2	Ст.222 ТК РФ Приказ МЗСР №291н прил.1 п.97
7.	Изолировщик на термоизоляции 4 разряда	1	Участок по ремонту тепловых сетей Цеха «Тепловые сети»	116	3.1	Ст.222 ТК РФ Приказ МЗСР №291н прил.1 п.638

Составил: Начальник отдела обеспечения безопасности

Согласовано: Главный инженер



Т.А.Титова

А.О.Евдокимов

Приложение № 8

к Коллективному договору СМУП
"ТСП" на 2025 - 2028 годы

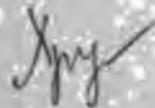
Расчет расходов по "Положению о компенсациях, социальном страховании, гарантиях работников в СМУП "ТСП" за 2024 год и на 2025 - 2027 годы

в тыс. рублях

№ п/п	Наименование расходов	Пункты "Положения о компенсациях, социальном страховании, гарантиях работников в СМУП "ТСП"	Факт за 2024 год, руб. (оборотно- сальдовая ведомость по счету 91)	Факт с января по март 2025 года (оборотно- сальдовая ведомость по счету 91)	Ожидаемые расходы с апреля по декабрь 2025 года, гр.6=гр.7- гр.5	План на 2025 г., гр.7=гр.4*1,058 или другой способ расчета в соответствии с гр. 10	План на 2026 г., гр.8=гр.7*1,043 или другой способ расчета в соответствии с гр. 10	План на 2027 г., гр.9=гр.8*1,043 или другой способ расчета в соответствии с гр. 10	Примечание, обоснование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Доставка работников на работу и с работы специальным маршрутом автобуса	п.1.2.1.	5 160,00	1 290,00	4 169,28	5 459,28	5 694,03	5 938,87	Договор с Лапа Вячеславом Александровичем № 2/К/У/2022 от 04.07.2022 г.
2	Материальная помощь работникам Предприятия (с учетом страховых взносов)	п. 1.2.2 и п.2	834,57	451,91	431,06	882,97	920,94	960,54	Расчет на 2025 - 2027 годы выполнен методом индексации фактических расходов за 2024 год
3	Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)	п. 1.2.3. и п.3	865,44	100,25	815,38	915,64	955,01	996,07	Расчет на 2025 - 2027 годы выполнен методом индексации фактических расходов за 2024 год
4	Оплата новогодних подарков для детей работников Предприятия	п. 1.2.4.	90,00	0,00	95,22	95,22	99,31	103,58	Расчет на 2025 - 2027 годы выполнен методом индексации фактических расходов за 2024 год
5	Страховые платежи (взносы), уплачиваемые Предприятием по добровольному страхованию работников	п.1.2.5.	0,00	0,00	11 651,80	11 651,80	12 152,83	12 675,40	При наличии финансовой возможности Предприятия На 2025 год расчет выполнен на основе коммерческих предложений, на 2026 - 2027 годы выполнен методом индексации ожидаемых расходов в 2025 году

6	Оплата обучения в ВУЗах работников, специализация которых является остро востребованной на предприятии, имеющим стаж работы на предприятии не менее 5 лет	п.1.2.6.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	При наличии соответствующих договоров
7	Создание работникам условий для физического и спортивного развития	п. 1.2.7.	294,00	0,00	311,05	311,05	324,43	338,38	Расчет на 2025 - 2027 годы выполнен методом индексации фактических расходов за 2024 год
8	Компенсационные выплаты за использование личного имущества работника в служебных целях	п. 1.2.8.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Статья 188 ТК РФ, при наличии соответствующих договоров на Предприятии
9	Компенсация работникам, находящимся в отпуске по уходу за детьми с 1,5 до 3-х лет	п. 1.2.9.	223,59	46,48	171,93	218,41	427,63	347,50	Расчет выполнен на основании фактических расходов за 2024 год и 1 кв. 2025 года
10	Благотворительная помощь участникам СВО и членам их семей	п. 1.2.10.	200,00	200,00	100,00	300,00	312,90	326,35	На 2025 год расчет выполнен с учетом факта 1 кв. 2025 года, на 2026 - 2027 годы выполнен методом индексации ожидаемых расходов в 2025 году
11	Выплата при увольнении работника в связи с призывом на военную службу и после прохождения военной службы	п. 1.2.11.	0,00	0,00	23,80	23,80	24,82	25,89	Выплата рассчитана на 1 работника при МРОТ по Ленинградской области с 01.01.2025 года в размере 23800 рублей, с последующей индексацией
12	Предоставление автотранспорта для организованного отдыха работников социально-культурные мероприятия и иные меры социальной поддержки работников	п. 1.2.12., п. 1.2.14	22,81	38,43	115,29	153,72	160,33	167,23	На 2025 год расчет выполнен с учетом факта 1 кв. 2025 года, на 2026 - 2027 годы выполнен методом индексации ожидаемых расходов в 2025 году
13	Всего по пунктам с 1 по 12:		7 690,40	2 127,07	17 884,82	20 011,90	21 072,23	21 879,82	
14	Всего Фонд оплаты труда (ФОТ)		151 051,35			169 830,40	177 133,11	184 749,83	Расчет ФОТ на 2026 и 2027 годы выполнен с учетом индексации планируемого ФОТ на 2025 год
15	Итого доля расходов по пунктам с 1 по 12 от ФОТ, в %		5,09			11,78	12,29	11,84	п.15=п.13*100%/п.14

Начальник ПЭО



Т.А. Хрустальсва



Приложение № 9
к Коллективному договору
СМУП «ТСП»
на 2025 - 2028 годы

Утверждаю
Директор СМУП «ТСП»
В. В. Цедилин
2025 г.

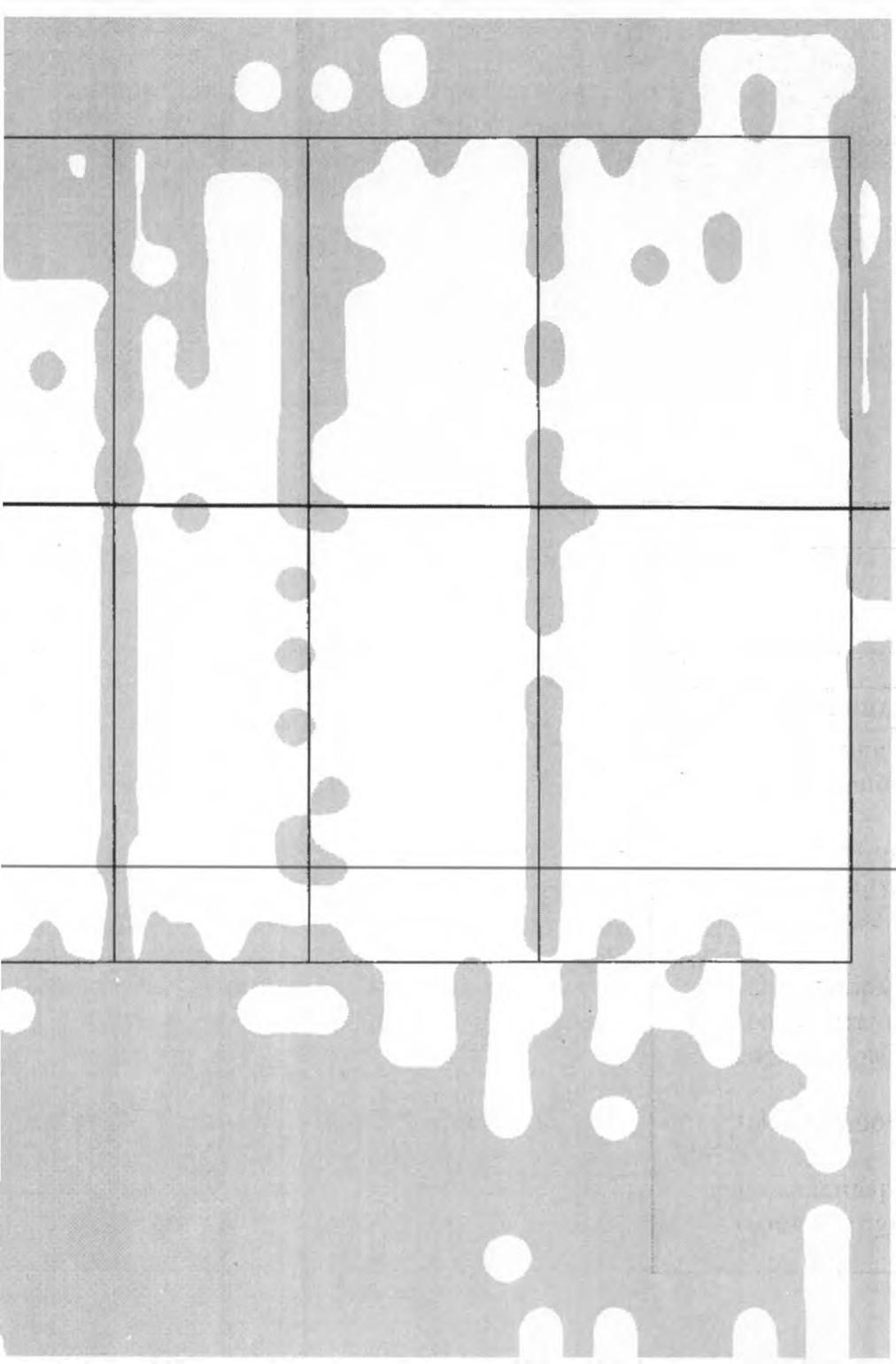
**План мероприятий по охране труда СМУП «ТСП»
на 2025 год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Стоимость, тыс. руб.	Ответственные исполнители	Основание для проведения мероприятия
1	2	3	4	5	6
Организационные мероприятия					
1.	Проведение специальной оценки условий труда и проведение мероприятий по результатам ее проведения.	3 квартал	99	Гл. инженер	Статья 214 ТК РФ П.1 части 2 статья 4 и статья 17 ФЗ № 426 от 28.12.2013г
	1.1 Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда (проведение тендерных процедур, заключение договора на выполнение работ)			Специалист по охране труда	
	1.2. Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа, определяющего состав, условия и порядок работы комиссии)			Представители организации, проводящей СОУТ	
	1.3. Разработка и утверждение протоколом комиссии: а) календарного графика проведения специальной оценки условий труда;				

б) перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

1.4. Анализ сведений:

- о составе персонала организации (возраст, пол, данные о состоянии здоровья по результатам медицинских осмотров) применительно к выполняемым работам и рабочим местам;
- режиме труда (продолжительность смен, рабочего дня, недели, времени отдыха);
- предоставляемых работникам гарантиях и компенсациях;
- обеспеченности работников СИЗ;
- организации первичных и периодических медицинских



<p>осмотров.</p> <p>1.5. Идентификация вредных и (или) опасных производственных факторов.</p> <p>1.6. Проведение экспертами, лабораториями организации, выполняющей работы по специальной оценке условий труда, исследований (испытаний и измерений) выявленных вредных и опасных факторов в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ст. 12)</p>				
<p>1.7. Оформление протоколов в отношении каждого из вредных и (или) опасных производственных факторов и определение классов (подклассов) условий труда с учетом степени опасности (вредности) условий труда на рабочем месте по результатам проведенных исследований</p>				

1.8. Составление отчета по результатам проведенной оценки условий труда, его рассмотрение, при необходимости внесение уточнений и подписание членами комиссии, утверждение отчета председателем комиссии.

1.9. Предоставление организацией, осуществившей специальную оценку условий труда, сведений о ее результатах в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

1.10. Ознакомление работников организации с результатами специальной оценки условий труда (согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ) (осуществляется под подпись в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета).

1.11. Размещение сведений о результатах специальной оценки условий труда на официальном сайте организации.

1.12. На основании данных и рекомендаций, содержащихся в отчете, подготовка предложений руководству организации о необходимых организационных и кадровых решениях, корректировке планов и мероприятий СУОТ.

1.13. Корректировка плана мероприятий по охране труда с учетом принятых руководством решений.

<p>2. Внеплановая специальная оценка условий труда в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона № 426 ФЗ:</p> <p>1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;</p> <p>2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.</p> <p>3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать <u>влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;</u></p>	По требованию	По факту	<p>Гл. инженер Начальник ООБ Специалист по ОТ</p> <p>Комиссия предприятия</p>	<p>Статья 214 ТК РФ</p> <p>Пункт 1 части 2 статья 4 и статьи 17 Закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ</p>
<p>4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;</p> <p>5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;</p> <p>6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;</p>				
<p>7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда (если таковые имеются)</p>				
<p>3. Оценка уровней профессиональных рисков на каждом рабочем месте:</p>	Постоянно	-	Гл. инженер	Статьи 214, 217 и 218 ТК РФ;

	<p>систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка;</p> <p>-разработка мероприятий по снижению уровня рисков или недопущению их повышения на рабочих местах;</p> <p>- корректировка перечня опасностей по рабочим местам при выполнении работ на высоте (ограниченных и замкнутых пространствах.</p>			<p>Руководители подразделений</p> <p>Начальник ООБ</p> <p>Специалист по ОТ</p>	<p>Приказ Минтруда России № 776н от 29 октября 2021 г</p>
4.	<p>Проведение периодических медицинских осмотров работников:</p> <p>- обязательных предварительных при поступлении на работу;</p>	постоянно	По факту	<p>Гл. инженер</p> <p>Начальник ОК</p>	<p>В соответствии со статьей 214,216,220 Трудового кодекса Российской Федерации</p>
	<p>- медицинское психиатрическое освидетельствование при приеме на работу</p> <p>-периодического медицинского осмотра работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, подлежащих медосмотру в ГБУЗ ЛО «Центр профпатологии» ЛО г.СПб;</p>	<p>постоянно</p> <p>кл. 3.1 и 3.2 условий труда:</p> <p>- март- 6 чел</p> <p>Январь 10 чел.</p> <p>Февраль -2 чел.</p> <p>Март -29чел.</p> <p>Апрель-6 чел</p> <p>Май -6 чел.</p> <p>Июль-6 чел.</p> <p>Октябрь – 19 чел.</p> <p>Декабрь-8 чел.</p>	<p>При стаже 5лет</p> <p>45</p> <p>50</p> <p>10</p> <p>99</p> <p>35</p> <p>35</p> <p>99</p> <p>40</p>	<p>Специалист по управлению персоналом</p> <p>Специалист по охране труда</p>	<p>В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 31.12.2020 №29н</p> <p>Приказ Минздрава от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»</p>
	<p>-периодического медицинского осмотра работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, подлежащих медосмотру в 2025г;</p>				

<p>- предрейсового медицинского осмотра водителей участка автомобильного транспорта.</p>	10чел	300	Начальник участка автомобильного транспорта	Приказ Минздрава России от 24.11.2021 N 1092н Об утверждении порядка проведения обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств), порядка, формы и формы медицинского заключения о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами
<p>5. Проведение обучения по охране труда, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по программе «А» - общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда; - по программе «Б» - безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков; - по программе «В» - безопасные методы и приемы выполнения работ повышенной опасности, к которым 	По графику			
	8 чел.	30	Главный инженер	статьи 214,215,216 и 219 ТК РФ;
	78	159	Начальник ООБ	Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
	58	99	Специалист по ОТ	

	<p>предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;</p> <p>-обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;</p> <p>-обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.</p> <p>-инструктажей по охране труда;</p> <p>-стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда;</p>	37 30 160 человек	74 60		
	<p>- очередная по электробезопасности членов комиссии предприятия;</p> <p>- очередная проверка знаний электротехнического и электротехнологического персонала комиссией предприятия.</p>	5 человека 130 человек	30	-Комиссия Энергонадзор г. Гатчина Комиссия предприятия	
6.	<p>Обучения безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте и ОЗП:</p> <p>-очередное обучение по безопасности работ в ОЗП;</p>	14 человек	77	Гл.инженер Специалист по охране труда	Приказ Минтруда от 16.11.2020 № 782н « Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте»
	- очередное обучение по безопасности работ на высоте ;	18 человек	99	Руководители подразделений	Приказ Минтруда от 15.12.2020 № 902н «Об утверждении Правил по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах»

7.	<p>- Разработка и утверждение инструкций по охране труда.</p> <p>- Актуализация инструкций по охране труда в связи с введением перечня СИЗ, согласно ЕТН</p>	<p>Постоянно по требованию</p> <p>24 шт.</p>	<p>1 кв.</p>	<p>Руководители подразделений</p> <p>Специалист по охране труда</p>	<p>статьи 214 ТК РФ приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 772н</p> <p>Приказ Минтруда от 29.10.2021 № 767н</p>
8.	<p>Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в т. ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> летней спецодежды; <input type="checkbox"/> специальной обуви; <input type="checkbox"/> сигнальной специальной одежды; <input type="checkbox"/> зимней специальной одежды; <input type="checkbox"/> рук, органов дыхания, слуха. <input type="checkbox"/> Списание и утилизация 	<p>В течение года по сроку</p>	<p>1.3-1.5 млн. руб.</p>	<p>Руководители подразделений</p> <p>Отдел материального снабжения.</p>	<p>статьи 214 ТК РФ; статья 221 ТК РФ; Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Хранение и уход за средствами индивидуальной защиты (стирка, ремонт) 	<p>По сроку эксплуатации и</p> <p>В течение года</p>	<p>По факту</p>		
9.	<p>Организация и проведение производственного контроля на рабочих местах в подразделениях предприятия:</p> <p>- оформление заявки на заключение договора по проведению производственного контроля;</p> <p>- проведение замеров опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах на основе заключенного</p>	<p>Январь 2025г</p> <p>3 кв.</p>	<p>70-80</p>	<p>Гл. инженер</p> <p>Начальник ООБ</p> <p>Руководители подразделений</p>	<p>статьи 214 ТК РФ; Санитарные правила СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда" Организация и</p>

	договора с аккредитованной на данный вид работ лабораторией.			Специалист по охране труда .	проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП 1.1.1058-01" пункт 3 статьи 39 и статья 32 Закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ Договор с ФГБУЗ ЦГ
					и Э №38 ФМБА России №43/2024 от 09.01.2024
10.	<p>Расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечивать выполнение требований «Положение об учете и расследовании микротравм работников СМУП «ТСП» (ТСП 22-031П, ЭГ-1469) -обеспечивать учет и рассмотрение микротравм; - обеспечивать сохранность документов об учете микротравм. 	постоянно		<p>Руководители подразделений</p> <p>Специалист по охране труда</p>	<p>Статья 226 X раздела ТК РФ Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников (возвращен без рассмотрения) Приказ Минтруда России от 15 сентября 2021 г. № 632</p>
11.	Актуализация локальных документов предприятия в связи с изменением НПА по охране труда	постоянно		<p>Начальник ООБ</p> <p>Специалист по охране труда</p>	<p>214 ТК РФ Минтруд и СЗ РФ приказ от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда,</p>
12.	Пересмотр локальных документов предприятия в связи с изменением НПА по охране труда	постоянно		<p>Начальник ООБ</p> <p>Специалист по охране труда</p>	<p>требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда,</p>

	- Методическая помощь при разработке инструкций; - Приобретение литературы, плакатов в области охраны труда	постоянно	По факту	Начальник ООб Специалист по охране труда	разрабатываемых работодателем»
	Пересмотр инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии с изменениями технологического процесса, оборудования и требований нормативно-правовых документов.	В течение года	-	-Руководители подразделений	
13.	Размещение информации на стендах уголков по охране труда.	В течение года	-	Специалист по охране труда	Статья 223 ТК РФ;
14.	Проверки соблюдения требований охраны труда на рабочих местах, производственного контроля за обеспечением безопасных условий труда, соблюдением промышленной санитарии, пожарной безопасности на предприятии.	Постоянно		Главный инженер Специалист по охране труда. Вед. специалист по противопожарной профилактике. Руководители подразделений	статья 214 ТК РФ;
Санитарно-гигиенические мероприятия					
15.	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с загрязнением – смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В течение года	99	Руководители подразделений Отдел материального снабжения руководителей подразделений.	статья 214 ТК РФ; статья 221 ТК РФ;
16.	Обеспечение работников питьевой водой.	В течение года	300	Отдел материально-	статья 214 ТК РФ;

				технического снабжения	статья 216.3 ТК РФ
17.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (дезинфицирующими и чистящими средствами, туалетной бумагой, жидкими моющими средствами).	В течение года	50	Руководители подразделений Отдел материального снабжения	статья 214 ТК РФ; статья 216.3 ТК РФ Приложение 3. Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств к приказу
					Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767н
18.	Организация санитарных постов с аптечками, укомплектованными изделиями медицинского назначения для оказания первой помощи работникам.	постоянно	35	Руководители подразделений Специалист по охране труда	статья 214 ТК РФ; статья 216 ТК РФ В соответствии с требованиями к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам, утвержденными приказом Минздрава России от 15.12.2020 № 1331н
19.	Санаторно-курортное лечение работников	1	30%	За счет возврата страховых взносов	Статья 214,216.3 ТК РФ Статья 8,17 Закона от 24.07.1998 №125-ФЗ
20.	Дезинфекция, дератизация помещений предприятия, санитарная обработка кулеров.	По графику	99	Руководители подразделений Специалист по	статья 214,216.3 ТК РФ

				охране труда	
Технические мероприятия					
21.	Нанесение на производственное оборудование, элементы конструкций и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	В течении года	По факту	Гл. инженер Руководители подразделений.	статьи 214 ТК РФ; Приказ Минтруда от 27.11.2020 № 833н «Об утверждении Правил по охране труда при размещении, монтаже, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования».
22.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	постоянно	По факту	Гл. инженер Начальник участка Э и МО	СанПиН 1.2.3685-21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
Участок теплоснабжения					
23.	Насосное отделение канализационной станции хоз. бытовых стоков: -Замена вытяжной вентиляции -Установка дублирующего управления вентилятором перед спуском работников в насосное отделение станции.	1 2	По факту По факту	Главный инженер Начальник участка ремонтного обслуживания Начальник участка Э и МО	Главный государственный санитарный врач РФ Постановление от 2.12.2020 №40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда" Договор с ООО «Канон»
Участок хим анализа и водоподготовки					

24.	-Замена транспортных ворот здания 3Б	2 кв.	72	Главный инженер Начальник участка ХА и ВП .	статья 214 ТК РФ СанПиН1.2.3685-21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату
25.	- Косметический ремонт помещения здание 1Д , 2 этаж - Косметический ремонт помещения зд. 2	1 кв. 4 кв	400 137	Главный инженер Начальник участка ХА и ВП	производственных помещений» статья 214 ТК РФ СанПиН1.2.3685-21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений
Участок ремонтного обслуживания					
26	<u>Для проведения электрогазосварочных работ в замкнутых пространствах:</u> - Блок принудительной подачи воздуха «Зевс» - Щиток «Зевс» Аэровэлд		99	Гл.инженер Начальник участка ремонтного обслуживания	Ст.209 ТКРФ Статья 216ТК ч.1 Приказ Минтруда РФ от 15.12.2020 N 902н

Тепловые сети					
27.	Организация рабочих мест (размещение оборудования, перегородки, верстаки, стеллажи и т.п.) зд. 1Д (мастерская)	4 кв.	При наличии финансиров ания	Гл. инженер Начальник цеха «Тепловые сети»	Гл. санитарный врач РФ. Постановление от 02.10.2020 г. №40 « Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 « Санитарно- эпидемиологические требования к условиям труда».
<u>Приобретение страховочной привязи для безопасного обесточивания колодцев работниками.</u>					
	- трипод с лебедкой	3-4 кв	90	Гл. инженер Начальник цеха «Тепловые сети»	Ст.209 ТК РФ Статья 217 ТК РФ Приказ Минтруда РФ от 15.12.2020 N 902н
	- Страховочная привязь	3-4 кв.	8		
	- Средство защиты втягивающего типа 10 м	3	32		
	- Трапеция для сохранения вертикального положения тела работника	3	2		

Разработано:

Специалист по охране труда I категории:

Н.А. Нагорнова

Согласовано:

Начальник отдела ОБ

Т.А. Титова

Главный инженер:

А.О. Евдокимов