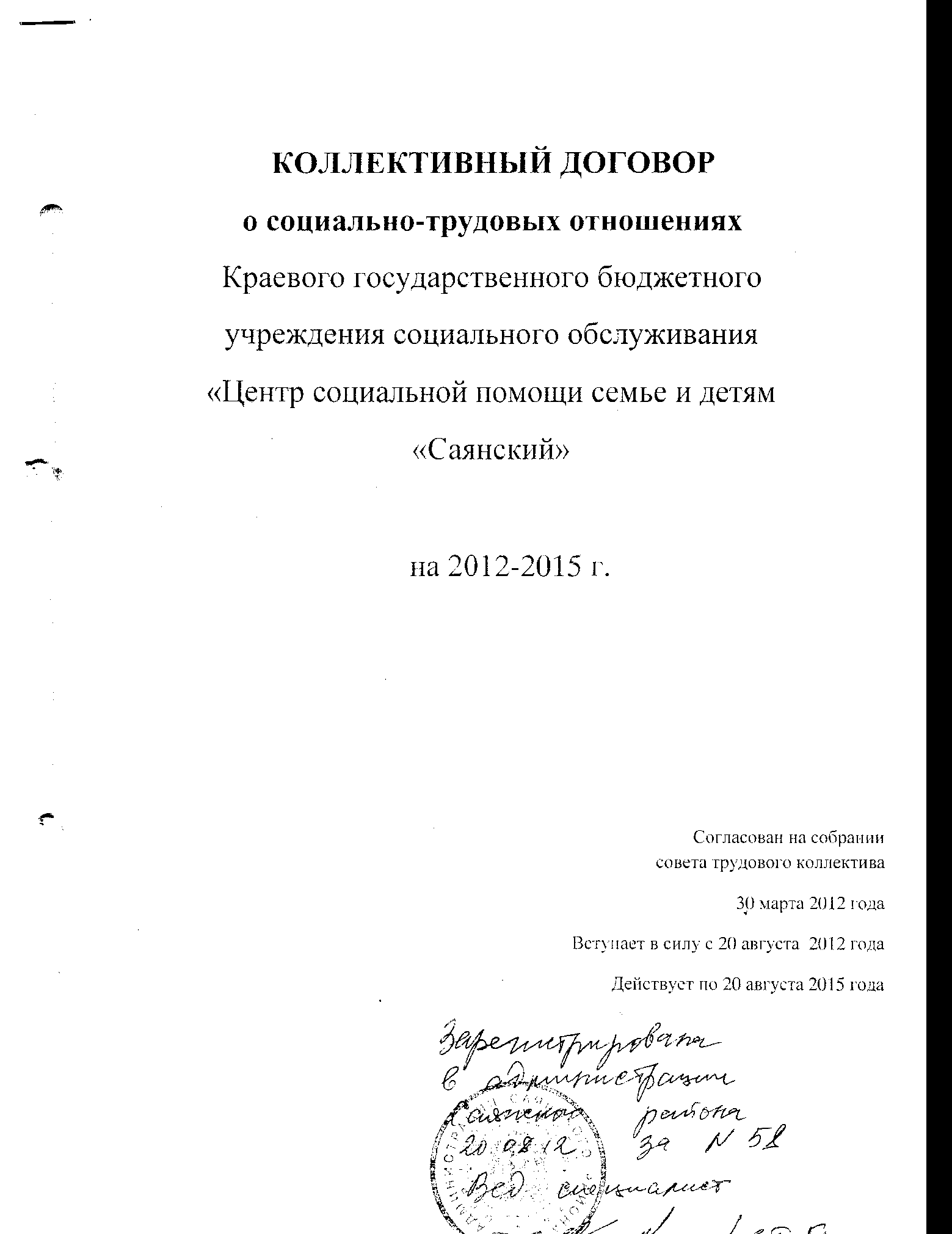
****

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Саянский»» (далее «Учреждение»).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель, представленный в лице директора Учреждения.

Работники, представленные советом трудового коллектива Учреждения в лице его председателя.

Предмет договора:

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от их должности и длительности трудовых отношений с Учреждением.

Взаимоотношения сторон, не определенные настоящим Коллективным договором, регулируются законодательством РФ, Красноярского края, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, договорились о нижеследующем:

1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН
   1. Работодатель обязуется:
      1. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
      2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
      3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
      4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.
      5. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством.
      6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля его выполнения (ст.22 ТК РФ).
      7. Соблюдать установленные законодательством общие требования по обработке, хранению, использованию и защите персональных данных работников.
      8. Признавать, что совет трудового коллектива является в Учреждении полномочным представителем, выражающим и защищающим профессионально – трудовые и социальные интересы и права работников.
      9. Согласовывать с советом трудового коллектива:

* правила внутреннего трудового распорядка;
* инструкцию по охране труда в Учреждении;
  + 1. Предварительно уведомлять не менее чем за 3 месяца совет трудового коллектива по вопросам:
* сокращения численности и штата работников;
* ухудшения условий труда;
  + 1. Проводить уведомительную регистрацию настоящего Коллективного договора в соответствии со статьей 50 ТК РФ
    2. Знакомить работника при приеме на работу (до подписания трудового договора) под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.
  1. Совет трудового коллектива, как представитель работников, обязуется:
     1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем, должностными лицами законодательства о труде, созданием для работников надлежащих социально – бытовых условий.
     2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.
     3. Осуществлять организацию и проведение оздоровительных мероприятий среди работников и членов их семей.
     4. Осуществлять постоянный контроль за ходом выполнения Коллективного договора.
  2. Работники обязуются:
     1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.
     2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда.
     3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
     4. Соблюдать трудовую дисциплину.
     5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
     6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
     7. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора.

1. **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**
   1. Содержание ТД, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Разделом 3 главой 10 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим КД.
   2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
   3. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
   4. В трудовом договоре, заключённом с работником, могут предусматриваться помимо прочих, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, льготы, компенсации и др.
   5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
   6. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.
   7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии предусмотренные положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
   8. Стороны договорились, что помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

* работающие на предприятии с момента его образования;
* одинокие матери, имеющие детей до четырнадцатилетнего возраста;
* отцы, воспитывающие детей до четырнадцатилетнего возраста без матери;
  1. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличие ребенка до четырнадцати лет или ребенка – инвалида до восемнадцати лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

**2.10.**Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

* 1. Высвобождаемым работником предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при появлении вакансий.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**
   1. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию
   2. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.
   3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
   4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
   5. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования, соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
2. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**
   1. Рабочее время работников определяется локальным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиками работы сторожей.
   2. Нормальная продолжительность рабочего времени учреждений не может превышать сорока часов в неделю.
   3. Установить 36-часовую неделю для женщин, работающих в сельской местности (Постановление верховного совета РСФСР от 1ноября 1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).
   4. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, кроме работников со сменным графиком работы.
   5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
   6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников в случаях, указанных в ст.99 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлено другое время отдыха.
   7. Работа в выходные и праздничные не рабочие дни не планируется. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и праздничный не рабочий день оплачивается в порядке, предусмотренным ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.
   8. Графики отпусков составляются с учётом пожеланий работников при условии, что это не противоречит интересам учреждения.
   9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, но не позднее, чем за две недели до начала календарного года, в котором будут предоставлены отпуска. О времени началаотпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
   10. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

**4.11**.Ежегодный оплачиваемый отпуск для всех руководителей, специалистов, рабочих и служащих предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней.

**4.12.** Отдельным категориям Работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- Работникам с ненормированным рабочим днем 3 дня (приложение №1);

**4.13**.Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с действующим трудовым законодательством.

**4.14**.Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая двадцать восемь календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

**4.15**.Предоставлять ежегодный отпуск по желанию работника в удобное для них время:

* работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;
* работникам учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», ст. 123 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**4.16**.Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работодателем только по заявлению работника.

**4.17**.При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, определённые настоящим коллективным договором и законодательством.

**4.18**.Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы представляется:

* женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, по уходу за детьми продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или частично).
* работникам учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», ст. 127 Трудового Кодекса Российской Федерации в количестве 35 календарных дней. Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

**4.19**. В пределах утверждённого фонда оплаты труда работникам по их заявлениям предоставляются дополнительные краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в количестве 3 календарных дней в следующих случаях:

* в связи заключением брака;
* родителям при бракосочетании детей;
* в связи со смертью родственников (жены, мужа, матери, отца, брата, сестры, сына, дочери);
* в связи с рождением ребёнка;

**4.20**.Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые предоставлять дополнительные отпуска, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ.

**4.21**.Работодатель обеспечивает педагогическим и социальным работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее тридцати минут ст. 108 ТК РФ.

1. **ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**
   1. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется на основе установленной системы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, в соответствии c Положение об оплате труда работников краевых государственных учреждений социального обслуживания населения утвержденного постановлением Совета администрации Красноярского края от 31.01.05 № 30-п, разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений социального обслуживания, подведомственного министерству социальной политики Красноярского края», Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 №358-ОД «О выплатах стимулирующего характера» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.
   2. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: аванс не позднее 25 числа текущего месяца; окончательный расчёт не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.
   3. Расчет при убытии в ежегодный основной оплачиваемый отпуск производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
   4. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника.
   5. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой учреждения.
   6. Работникам, направляемым в служебные командировки на территории Красноярского края и территориях других субъектов РФ, возмещаются расходы на оплату суточных в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке. При отсутствии подтверждающих документов ( в случае не предоставления места в гостинице), расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.
   7. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
   8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).
   9. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.
   10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несёт руководитель Учреждения.
2. **ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

* 1. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, служащих и руководящих работников Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
  2. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
  3. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников Учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.
  4. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
  5. Обеспечить условия труда молодежи, и в том числе:
* исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
  1. Совместно с советом трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.
  2. Регулярно рассматривать с советом трудового коллектива вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
  3. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).
  4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструктажей, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.
  5. Обеспечить сохранность места работы (должности) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ)
  6. Пересмотр разработанных инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома не реже, чем один раз в пять лет (ст.212 ТК РФ).

1. **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязуется:

* 1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за которым начислены страховые взносы.
  2. Вести учёт, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.
  3. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта, а также для назначения (перерасчёта) и выплаты обязательного страхового обеспечения.
  4. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносов.

1. **КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Работодатель обязуется:

* 1. Контролировать выполнение Коллективного Договора и отчитываться перед коллективом не менее одного раза в год.
  2. Текст настоящего коллективного договора довести до сведения работников учреждения после его подписания.
  3. Каждая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признаёт свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешения конфликтов и противоречий, возникающих в сфере трудовых отношений в сроки, определённые законодательством.
  4. Настоящий коллективный договор действует в течение 2-х лет с момента его заключения (подписания). Стороны обсуждают продление срока действия или принятия нового коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего коллективного договора.
  5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действии в течение всего срока реорганизации.
  6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.
  9. Любая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1. **ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**9.1.** Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ.

**9.2.** Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы членов трудового коллектива по вопросам связанных с трудом отношений.

**9.3.** Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, реализации законных прав работников и их представителей. Вновь принимаемых на работу сотрудников, Работодатель должен знакомить с деятельностью Совета трудового коллектива, коллективным договором.

**9.4.** Работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

**9.5.** Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 10дневный срок рассматривать по существу предложения Совета трудового коллектива и давать по их поводу мотивированные ответы.

**9.6.** Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Совета трудового коллектива или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции. Представители Совета трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

**9.7.** Через средства информации, имеющиеся в организации, Совет трудового коллектива вправе информировать работников о своей деятельности, оповещать о предстоящих мероприятиях.

**9.8.** Члены Совета трудового коллектива, представители Совета трудового коллектива в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными Советом трудового коллектива.

**9.9.** Члены Совета трудового коллектива, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

**От представителей работников:**

Председатель совета трудового коллектива Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Саянский»

Суханов Д.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Шульга Е.Н**

13.12.2009 г.

**От работодателя:**

Директор Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Саянский»

Кремнева Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

**Список работников**

**с ненормированным рабочим днем**

**КГБУ СО «Центр социальной помощи семье и детям «Саянский»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. работника | Должность | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска |
| 1 | Кремнева Наталья Владимировна | Директор | 3 дня |
| 2 | Соловьева Елена Викторовна | Главный бухгалтер | 3 дня |
| 3 | Петровская Ольга Николаевна | Бухгалтер | 3 дня |