

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Калининградской области
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями «ЖЕМЧУЖИНА»
(ГБУСО КО «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «ЖЕМЧУЖИНА»)
238755, РФ, Калининградская область, г. Советск, ул. Тургенева, 3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021 - 2024 г.г.

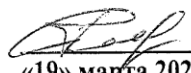
Коллективный договор принят
на общем собрании трудового коллектива
Протокол №2 от «19» марта 2021 г.

От работодателя:
Директор ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»


С.В. Ляшенко
«19» марта 2021 г.



От работников:
Председатель Совета органа общественной
самодельтельности ГБУСО КО «Реабилитационный
центр «Жемчужина»


Т.Ю. Овчаренко
«19» марта 2021 г.

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № Од. 39.10.08.
81000.51800.07900
«25» марта 2021 г.
Ильин И.П. Чекало
Полный Ф.И.О.

г. Советск

ПРОТОКОЛ № 01
общего собрания работников
трудового коллектива ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина»

от «12» января 2021 г.

Численность работников 36 чел.
Присутствует на собрании 31 чел.
Председатель собрания Ляшенко С.В.
Секретарь собрания Овчаренко Т.Ю.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Определение представительного органа работников для представления интересов работников в социальном партнерстве (ООС - орган общественной самодеятельности, Совет трудового коллектива, иной представитель), заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор и контролем за выполнением его условий (**ст. 37 ТК РФ, процедура проводится тайным голосованием**).
2. Обсуждение и утверждение Устава ООС.
3. Выборы Совета ООС.
4. Избрание председателя Совета органа общественной самодеятельности.
5. Избрание членов комиссии от трудового коллектива для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.
6. Принятие решения **о порядке** принятия коллективного договора (**варианты решений: общее собрание (конференция); комиссия по разработке коллективного договора ст.35 часть шестая и ст.42 ТК РФ**), **порядке** внесения изменений и дополнений к нему (**с учетом ст.44 ТК РФ**)

ВЫСТУПИЛИ

1. Ляшенко С.В., директор, - Для представления интересов работников в социально-трудовых отношениях, заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор и контролем за выполнением его условий предлагаю определить представительный орган работников (создать орган общественной самодеятельности, Совет трудового коллектива или избрать иного представителя). **Процедура проводится тайным голосованием (ст. 37 ТК РФ).**

ГОЛОСОВАНИЕ: за создание ООС - 31 человек.
за Совет трудового коллектива (СТК) – 0 человек.
за иного представителя - 0 человек.
против - 0 человек.
воздержалось – 0 человек.

ПОСТАНОВИЛИ: создать орган общественной самодеятельности.

2. Овчаренко Т.Ю., медицинская сестра по массажу, зачитала Устав органа общественной самодеятельности.

ГОЛОСОВАНИЕ: за принятие Устава ООС – 31 чел.; против – нет; воздержалось – нет.

3. Кошевец С.М., специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, предложила избрать в состав Совета органа общественной самодеятельности (далее СООС, ООС) 5 человек.

ГОЛОСОВАНИЕ: за предложенный количественный состав ООС – 31 чел.; против – нет; воздержалось – нет.

Предложены следующие кандидатуры в СООС:

- Овчаренко Татьяна Юрьевна;
- Кошевец Светлана Михайловна;
- Фазуллин Радик Айдарович;
- Масленникова Надежда Николаевна;
- Грибанова Елена Сергеевна.

ГОЛОСОВАНИЕ: за предложенный состав ООС – 31 чел., против – нет; воздержалось – нет.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить состав органа общественной самодеятельности в количестве 5 человек, в следующем составе:

- Овчаренко Татьяна Юрьевна;
- Кошевец Светлана Михайловна;
- Фазуллин Радик Айдарович;
- Масленникова Надежда Николаевна;
- Грибанова Елена Сергеевна.

4. Фазуллин Р.А. предложил председателем Совета органа общественной самодеятельности избрать Овчаренко Татьяну Юрьевну. Она человек неравнодушный и умеет отстаивать интересы коллектива.

ГОЛОСОВАНИЕ: за – 31 чел.; против – нет; воздержалось – нет.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать председателем Совета органа общественной самодеятельности Овчаренко Татьяну Юрьевну.

Заместителем председателя ООС назначить Кошевец Светлану Михайловну.

5. Шипалова Н.М., заместитель директора по реабилитационной работе, предложила избрать членов комиссии от трудового коллектива для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений и контроля за его выполнением. В состав комиссии включить следующих работников:

1. Овчаренко Татьяну Юрьевну, медицинскую сестру по массажу, председателя совета органа общественной самодеятельности;
2. Кошевец Светлану Михайловну, специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере;
3. Фазуллина Радика Айдаровича, психолога в социальной сфере.

ГОЛОСОВАНИЕ: за указанные кандидатуры - 31 человек.

против - 0 человек.

воздержалось - 0 человек

ПОСТАНОВИЛИ: избрать от трудового коллектива членов комиссии для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора в следующем составе:

- Овчаренко Татьяна Юрьевна,
- Кошевец Светлана Михайловна,
- Фазуллин Радик Айдарович.

6. Ляшенко С.В., директор, предложила три варианта порядка заключения и принятия коллективного договора, порядка внесения изменений и дополнений к нему:

- 1) Коллективный договор принимать на общем собрании (конференции) работников простым большинством голосов. Изменения и дополнения к нему принимать в том же порядке.
- 2) Коллективный договор, изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке проекта коллективного договора.
- 3) Коллективный договор принимать на общем собрании (конференции) простым большинством голосов, а изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке коллективного договора.

ГОЛОСОВАНИЕ: за 1-й вариант – 31 человек.

за 2-й вариант - 0 человек.

за 3-й вариант - 0 человек

против - 0 человек.

воздержалось - 0 человек

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Коллективный договор принимать на общем собрании работников простым большинством голосов.
2. Изменения и дополнения к нему принимать в том же порядке.

Председатель собрания _____

С.В. Ляшенко

Секретарь собрания _____

Е.С.Грибанова

УТВЕРЖДЕН
на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 01 от 12.01.2021 г.
Председатель СООС _____/Овчаренко Т.Ю..

У С Т А В

Органа общественной самодеятельности трудового коллектива
государственного бюджетного учреждения Калининградской области
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

Целью органа общественной самодеятельности трудового коллектива ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» является представительство и отстаивание интересов работников учреждения, их прав и гарантий, заключения коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, участие в разрешении трудовых споров и конфликтов.

Орган общественной самодеятельности – добровольное объединение работников, сформированное для разрешения различных социально-экономических проблем по месту работы.

Орган общественной самодеятельности не имеет над собой вышестоящих органов. Включает всех работников ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина». Вновь принятые на работу граждане автоматически становятся членами данной организации. Увольняющийся работник автоматически теряет членство.

Руководящий орган – Совет органа общественной самодеятельности, избираемый на Общем собрании трудового коллектива. Совет органа общественной самодеятельности (сокращенно СООС, Совет ООС) избирает председателя, который назначает своего заместителя и секретаря из числа членов Совета ООС.

Орган общественной самодеятельности осуществляет свою работу на постоянной основе через избранный Совет ООС, который отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год.

Контрольно-ревизионной группы в организации не предусмотрено.

Денежные средства и иное имущество организация не имеет.

Своей символики нет.

Внесение изменений и дополнений в Устав органа общественной самодеятельности, принятие решения о ее реорганизации или ликвидации осуществляется общим собранием трудового коллектива учреждения.

Директору
ГБУСО КО «Реабилитационный центр
«Жемчужина»
Ляшенко С.В.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст., ст. 36, 37 ТК РФ представительный орган работников Совет органа общественной самодеятельности предлагает приступить к коллективным переговорам от работников в состав комиссии для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора предлагает включить

следующих членов:

- Овчаренко Т.А., медицинскую сестру по массажу,
- Кошевец С.М., специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере,
- Фазуллина Р.А., психолога в социальной сфере.

Основание: протокол Общего собрания трудового коллектива № 01 от 12.01.2021 г.

Председатель Совета ООС _____ / Овчаренко Т.Ю.

12 января 2021 г.

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ЖЕМЧУЖИНА»
(ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина»)**

ПРИКАЗ

12.01.2021г.

№15

Советск

**«О создании комиссии для ведения переговоров по разработке
коллективного договора, внесению в него изменений и
контролю за его выполнением»**

На основании статьи 36 ТК РК и письменного предложения совета органа общественной самодеятельности от 12 января 2021 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для разработки проекта коллективного договора ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина», внесения в него изменений и дополнений, контролю за его выполнением создать комиссию в составе:.

От работников:

- Овчаренко Т.Ю., медицинская сестра по массажу;
- Кошевец С.М., специалист по реабилитационной работе в социальной сфере;
- Фазуллин Р.А., психолог в социальной сфере.

От работодателя:

- Шипалова Н.М., заместитель директора по реабилитационной работе;
- Масленникова Н.Н., юристконсульт;
- Грибанова Е.С., специалист по кадрам.

2. Комиссии приступить к работе с «13» января 2021 года.
3. Переговоры завершить к «19» марта 2021 года.

Директор

С.В. Ляшенко

С приказом ознакомлены:

_____ Н.Н. Масленникова
_____ Е.С. Грибанова
_____ Т.Ю. Овчаренко
_____ С.М. Кошевец
_____ Р.А. Фазуллин

ПРОТОКОЛ № 02

общего собрания ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина»

г. Советск

«19» марта 2021 г.

Всего работников: 36 чел.

Присутствовали: 30 чел.

Президиум собрания:

1. Ляшенко С.В.
2. Масленникова Н.Н.
3. Овчаренко Т.Ю.

Повестка дня:

1. О коллективном договоре на 2021-2024 г.г.
2. О подписании коллективного договора на 2021-2024 г.г.

По первому вопросу: слушали информацию директора С.В. Ляшенко о необходимости принятия Коллективного договора в новой редакции:

* в связи с изменениями в организации социального обслуживания учреждения, а также истечения срока действия коллективного договора, заключенного на 2018-2021 годы, требуется внести изменения в отдельные разделы действующего договора;

* некоторые положения действующего договора нуждаются в детализации и уточнении, необходима грамматическая обработка отдельных формулировок;

* предлагаю вместо внесения дополнений и изменений в действующий договор в форме дополнительного соглашения принять новый договор. Такое решение является эффективным, т.к. работать с новым договором будет более удобно;

* принятие нового коллективного договора не только не ухудшит положение работников, но, напротив, создаст надежную правовую защиту их интересов и прав.

Выступили:

1. Шипалова Н.М., заместитель директора по реабилитационной работе: Считаю, что действующий коллективный договор действительно уже не отвечает реалиям функционирования учреждения: у нас появились ставки психолога в социальной сфере, изменилась организация социального обслуживания. Включение в текст договора новых положений позволит уточнить и защитить права работников в сфере трудовых правоотношений.

2. Овчаренко Т.Ю., медицинская сестра по массажу: Предложенные изменения и дополнения к коллективному договору надо принимать обязательно. Договор должен соответствовать требованиям закона. Поэтому, также поддерживаю мнение относительно принятия нового коллективного договора.

3. Масленникова Н.Н., юристконсульт: Положительным следует признать постановку вопроса о приведении всех положений действующего договора в точное соответствие с формулировками, смыслом и духом нормативных актов в сфере трудового законодательства. Требуется кардинально пересмотреть все приложения к действующему договору. Переговоры показали, что принятие новой редакции договора является обоснованным.

Голосовали:
«за» - 30 человек.
«против» - нет.
«воздержалось» - нет.

Постановили:

Принять новый Коллективный договор на срок с 19 марта 2021г. по 18 марта 2024г.в согласованной редакции.

По второму вопросу: слушали информацию юрисконсульта Масленниковой Н.Н. о порядке подписания коллективного договора и направлении его на уведомительную регистрацию

Голосовали:
«за» - 30 человек.
«против» - нет.
«воздержалось» - нет.

Постановили:

1. Подписать новый Коллективный договор на 2021-2024 годы уполномоченными лицами: от Работодателя – директором учреждения С.В. Ляшенко, от Работников – председателем Совета органа общественной самодеятельности Т.Ю. Овчаренко.

2. Директору С.В. Ляшенко обеспечить направление коллективного договора на уведомительную регистрацию в Министерство социальной политики Калининградской области.

Председатель собрания:

С.В. Ляшенко

Секретарь собрания:

Т.Ю. Овчаренко

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ЖЕМЧУЖИНА»
(ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина»)**

ПРИКАЗ

19.03.2021г.

№71

Советск

«О введении в действие Коллективного договора»

В соответствии с главой 7 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения общего собрания трудового коллектива (Протокол от 19.03.2021 № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.** Ввести в действие утвержденный сторонами Коллективный договор на 2021 – 2024 годы (далее – «Договор») с 19.03.2021 года.
- 2.** Специалисту по кадрам Грибановой Е.С. ознакомить всех работников с Коллективным договором под подпись.
- 3.** Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Ляшенко

Содержание

Раздел 1. Общие положения	12
Раздел 2. Оплата труда в Учреждении: система, формы и размеры	12
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	15
Раздел 4. Гарантии и компенсации	19
Раздел 5. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	22
Раздел 6. Охрана труда	23
Раздел 7. Заключительные положения	26
<u>Приложения</u>	
Приложение № 1	
Правила внутреннего трудового распорядка	28
Приложение № 2	
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	57
Приложение № 3	
Перечень должностей, при замещении которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	58
Приложение № 4	
План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» на 2021 год	59
Приложение № 5	
Список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров в 2021 году	63
Приложение № 6	
Перечень профессий и должностей, ГБУСО КО Реабилитационный центр «Жемчужина», дающих право, на получение смывающих и обезвреживающих средств	70
Приложение № 7	
Перечень профессий и должностей, по выдаче сотрудникам ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» средств индивидуальной защиты	71

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- Работодатель в лице директора Учреждения - Ляшенко Светланы Викторовны.
- Работники в лице их председателя - органа общественной самодеятельности в лице председателя Совета (далее - СООС) - Овчаренко Татьяны Юрьевны.

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

1.4. Правовую основу настоящего Договора составляют общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры РФ, Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ (далее ТК РФ), иные федеральные законы и законы Калининградской области, содержащие нормы трудового права, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Калининградской области, а также соглашения, устанавливающие общие принципы регулирования социально-трудовых отношений, общие условия оплаты труда, компенсации и льготы работникам.

Раздел 2. Оплата труда в Учреждении: система, формы и размеры

2.1. Работнику Учреждения в качестве вознаграждения за труд выплачивается заработная плата. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

2.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- установленные размеры минимальных окладов (должностных окладов);
- повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Система оплаты труда устанавливается настоящим Коллективным договором, а также Положением об оплате труда работников ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» (далее - Положение об оплате труда) и Положением о премировании работников ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» (далее - Положение о премировании), принятым с учетом мнения СООС и в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения объединений работодателей и СООС.

2.4. Составляющими заработной платы работников Учреждения являются оклад (должностной оклад), устанавливаемый в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества, условий выполняемой работы по профессиональным квалификационным группам и закрепляемый в штатном расписании

Учреждения, выплаты в виде повышающих коэффициентов к окладу, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.5. Перечни компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 г. № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области».

К видам выплат компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Видами выплат стимулирующего характера являются:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

2.6. К компенсационным выплатам, являющимся составной частью заработной платы относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- повышенная оплата труда с иными особыми условиями труда работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с получателями социальных услуг Учреждения;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в трудовом договоре.

2.7. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2.8. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки рабочих мест в порядке, установленном федеральным законом.

2.9. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работнику не устанавливаются.

2.10. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, оплата сверхурочной работы, оплата труда в выходные и праздничные дни, в ночное время производится в порядке и на условиях, установленных ТК РФ (ст. 150-154 ТК РФ), а также приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 г. № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области».

2.11. К стимулирующим выплатам, являющимся составной частью заработной платы, относятся следующие доплаты и надбавки стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются как в твердой денежной сумме, так и в процентах от должностного оклада.

2.13. Стимулирующие выплаты осуществляются с учетом достижений конкретных показателей качества и количества оказываемых социальных услуг. Условия, порядок и критерии стимулирующих выплат устанавливаются в Положении об оплате труда и Положении о премировании. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам в Учреждении принимает Комиссия по оценке эффективности и результативности деятельности работников (далее – Комиссия) на основании протокола.

При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании решения Комиссии.

2.14. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, но не более одного года решением Комиссии в отчетном периоде, приказом директора Учреждения.

Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе.

Все выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.15. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, Уставом Учреждения.

2.16. Директору Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются решением Министерства социальной политики с учетом выполнения установленных целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителей государственного Учреждения.

2.17. Выплата заработной платы в Учреждении производится исключительно в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

2.18. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

2.19. При выплате заработной платы бухгалтерия Учреждения извещает в письменной форме (в форме расчетного листка) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и обоснованиях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.20. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза: за первую половину месяца 21-го числа текущего месяца (авансирование в размере 40 % от размера оплаты труда согласно утвержденному штатному расписанию (за фактически отработанное время (выполненную работу)), за вторую половину месяца 6-го числа следующего за расчетным, путем перечисления через Сберегательный банк на карточки Работников Учреждения (окончательный расчет). При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплаты производятся накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы директору Учреждения производится одновременно со всеми работниками.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы за пятнадцать календарных до дня выплаты заработной платы (ч. 3 ст. 136 ТК РФ).

2.21. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в Учреждении, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о премировании.

2.22. Условия получения работником вознаграждения за труд должны быть изложены в трудовом договоре и не могут допускать двойного толкования Работником и Работодателем. В трудовой договор в качестве обязательных включаются меры социальной поддержки Работника, показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника для назначения повышающих коэффициентов к должностному окладу, выплат стимулирующего характера, в зависимости от результатов его труда и качества предоставления социальных услуг, размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда (эффективный контракт).

2.23. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.24. «Положение об оплате труда работников ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» и «Положение о премировании работников ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» являются отдельными локальными нормативными актами Учреждения (ст.144 раздела VI «Оплата и нормирование труда» Трудового кодекса РФ). Изменение или замена настоящих Положений не требует внесения изменений в Коллективный договор ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» на 2021-2024 г.г.

2.25. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.26. За задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда ответственность несет директор Учреждения в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время, время отдыха работников регулируется нормами трудового законодательства, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение № 1), условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

3.2. Для работников Учреждения, за исключением работников, указанных в п. 4.3 настоящего Договора, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников Учреждения:

- в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

- замещающих должности медицинских работников - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника Учреждения устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (регионального) соглашения и настоящего коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя обязательно устанавливаются по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.5. Продолжительность ежедневной работы в Учреждении не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы устанавливается в соответствии с ч.ч. 2 и 3 ст. 94 ТК РФ.

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

3.6. Привлечение работников к сверхурочной работе допускается исключительно в случаях и порядке, предусмотренных в ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Директор Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения обязаны обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.7. По распоряжению директора Учреждения при необходимости отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается и закрепляется в приложении к настоящему коллективному договору (приложение № 2).

3.8. В течение рабочего дня работнику Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

3.9. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников Учреждения не может быть менее 42 часов. Всем работникам Учреждения предоставляются два выходных дня (еженедельный непрерывный отдых) в неделю: суббота и воскресенье.

3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Учреждения, с письменного согласия работников, с учетом мнения представителя СООСи только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается лишь в случаях, установленных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день».

3.11. Работнику Учреждения ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между работником и директором Учреждения оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по их заявлению работникам, перечень которых установлен в ч. 3 ст. 122 ТК РФ.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении.

3.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней, работникам в возрасте до восемнадцати лет продолжительностью 31 календарный день.

3.13. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Учреждения с учетом мнения СООС не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется в удобное для них время.

Совместителям отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству в Учреждении работник не отработал шести месяцев, то отпуск ему предоставляется авансом (ст.286 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.14. По соглашению между работником и директором Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.15. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в случаях и порядке предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.16. Отзыв из отпуска производится только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору

работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.17. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке и на условиях, установленных ст. 117 ТК РФ;

- работникам с ненормированным рабочим днем, в порядке и на условиях, установленных ст. 119 ТК РФ, постановлением Правительства Калининградской области от 18 сентября 2015 г. № 546 «Об установлении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Калининградской области и признании утратившим силу постановления администрации Калининградской области от 21 марта 2005 года № 132» (приложение № 2);

- работникам, замещающим должности специалистов по реабилитационной работе в социальной сфере, психологов в социальной сфере, медицинского персонала. Дополнительный отпуск, предоставляемый специалистам по реабилитационной работе в социальной сфере, психологам в социальной сфере и медицинскому персоналу суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса либо неиспользования данного дополнительного отпуска, а также увольнения право на этот отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков. Оплата такого отпуска производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Список должностей Учреждения, замещение которых дает работникам право на предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков и их продолжительность, прилагается к настоящему Договору (приложение № 3).

3.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.19. Работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором Учреждения.

Директор Учреждения обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами».

3.20. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1.ТК РФ).

3.21. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в 3.22, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.22. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Раздел 4. Гарантии и компенсации

4.1. Под гарантиями трудовых прав работников Учреждения следует понимать средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных им прав в области социально-трудовых отношений.

4.2. Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам Учреждения затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

4.3. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций (за исключением исполнения государственных или общественных обязанностей) соответствующие выплаты производятся за счет средств Учреждения.

4.4. Служебной командировкой является поездка работника по распоряжению директора Учреждения на срок двое и более суток для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. При направлении работника Учреждения в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов связанных со служебной командировкой, в соответствии со ст. 168 ТК РФ.

4.5. Директор Учреждения обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время (обязанности присяжных заседателей, членов избирательных комиссий, доноров и другие).

4.6. Гарантии и компенсации работникам Учреждения, совмещающим работу с получением образования, предоставляются в порядке, на условиях и в объеме, установленных главой 26 ТК РФ.

4.7. Гарантии и компенсации работникам Учреждения, связанные с расторжением трудового договора предоставляются в соответствии с главой 27 ТК РФ и включают:

- выходные пособия;
- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников;
- предложение другой имеющейся работы;
- персональное предупреждение об увольнении;
- гарантии директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру;

4.7.1. Выходное пособие работникам Учреждения выплачивается в размере:

а) среднего месячного заработка (с сохранением среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия):

- при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ);

б) двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

4.7.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ:

- директор Учреждения, не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности работников в письменной форме сообщает об этом представителю СООС, в случае, если решение о сокращении численности или штата Учреждения может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- директор Учреждения обязан предложить работнику другую имеющуюся вакантную должность в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ;

- о предстоящем сокращении работники предупреждаются директором Учреждения персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- директор Учреждения с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;

- преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;

- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также гражданам предпенсионного возраста являющимися лицами **в течение пяти лет** до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно; проработавшим в Учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей в возрасте до 18 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.7.3. При принятии решения о ликвидации Учреждения:

- директор Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом представителю СООС;

- о предстоящей ликвидации работники предупреждаются директором Учреждения персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

- руководитель Учреждения с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении

4.7.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.7.5. Выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 ТК РФ), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным ТК РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия) не предусматривается.

4.7.6. При принятии решения о ликвидации Учреждения либо сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров директор Учреждения, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.7.7. При введении режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке деятельности Учреждения директор Учреждения обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

4.8. Работникам учреждения предоставляются другие гарантии и компенсации

порядке и на условиях, установленных гл. 28 ТК РФ:

- при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинский осмотр;
- при прохождении диспансеризации;
- в случае сдачи крови и её компонентов;
- при направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации;
- при использовании личного имущества работника.

4.9. Исключения из общих норм, регулирующих трудовые и правовые отношения и частично ограничивающих применение общих правил по тем же вопросам либо предусматривающих дополнительные правила, устанавливаются для следующих категорий работников Учреждения:

- женщин и лиц с семейными обязанностями в соответствии с главой 41 ТК РФ;
- работников в возрасте до восемнадцати лет в соответствии с главой 42 ТК РФ;
- лиц, работающих по совместительству в соответствии с главой 44 ТК РФ;
- работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев в соответствии с главой 45 ТК РФ;
- работников транспорта в соответствии с главой 51 ТК РФ.

Раздел 5. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

5.1. Работники Учреждения должны отвечать требованиям соответствующих квалификаций и профессиональных стандартов.

Под квалификацией работника понимается уровень его знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы в сфере социального обслуживания.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности в Учреждении.

5.2. Профессиональные стандарты работников Учреждения по различным должностям, профессиям и специальностям должны соответствовать параметрам, установленным федеральными органами исполнительной власти.

5.3. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для нужд Учреждения определяет Работодатель.

5.4. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются настоящим Договором, соглашениями, трудовыми договорами с работниками.

5.5. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения СООС и по согласованию с Министерством социальной политики Калининградской области на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

5.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

5.7. Работникам, проходящим подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, приказами директора Учреждения, трудовым договором.

5.8. Право Работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между Работником и Работодателем.

5.9. Учреждение имеет право заключать с лицом, ищущим работу, или с работником Учреждения ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы. Ученический договор с работником Учреждения является дополнительным к трудовому договору.

5.9.1. Срок, форма, содержание, действие ученического договора устанавливаются в порядке, определенном ТК РФ.

5.9.2. Ученичество организуется в форме индивидуального обучения.

5.9.3. На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда.

5.9.4. Лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение, испытательный срок не устанавливается.

5.9.5. В случае, если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию работодателя возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством.

Раздел 6. Охрана труда

6.1. Под охраной труда в Учреждении следует понимать систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

6.2. Правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников Учреждения в процессе трудовой деятельности устанавливаются Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в Федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах Калининградской области.

6.3. Безопасные условия и охрану труда в Учреждении обеспечивает директор учреждения в соответствии с обязанностями, закрепленными в ТК РФ (ст. 212 и др.), в иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, а также в настоящем Договоре.

6.4. Работники Учреждения в целях охраны здоровья населения, предупреждения распространения заболеваний проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры за счет средств Учреждения (ст. 213 ТК РФ) (Приложение №5).

Предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителя автомобиля осуществляется по договору со специализированной организацией оказывающей услуги по предрейсовым медосмотрам.

6.5. Организация совместных действий директора Учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма заболеваний, а также организация проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда осуществляется Комиссией по охране труда. Уполномоченному члену комиссии по охране труда для выполнения своих обязанностей по охране труда предоставляется два часа в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 218 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.07.2014 N 33294).

6.6. Работники Учреждения в целях обеспечения труда на условиях, отвечающих требованиям охраны труда, пользуются правами, установленными ст. 219 ТК РФ, и несут ответственность в области охраны труда в соответствии со ст. 214 ТК РФ.

6.7. Защита прав работников Учреждения на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда гарантируется государством (ст. 219,220 ТК РФ).

6.8. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (Федеральный закон № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»). Условия труда работников характеризуются по итогам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ) как допустимые: класс 2.

6.9. В случае, причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей, возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ.

6.10. Работники Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирования соответствия устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами (приложение № 6,7).

Своевременная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты, а также их хранение, стирка, сушка, ремонт и замена обеспечиваются в соответствии с установленными нормами и производятся за счет средств Учреждения.

6.11. В целях санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников в соответствии с требованиями охраны труда в Учреждении оборудуются санитарно-бытовые помещения, места для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; места для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи (ст.223 ТК РФ).

6.12. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по медицинским показаниям производится транспортными средствами либо за счет учреждения.

6.13. Все работники Учреждения, в том числе директор Учреждения, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке (ТК РФ Статья 225.Обучение в области охраны труда, ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда», Постановление Минтруда и соцразвития РФ Минобрнауки РФ от 13 января 2003 г. № 1/29).

6.14. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, директор Учреждения или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.15. Директор Учреждения обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.16. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению на финансовый год (ст.226 ТК). Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков утверждается приказом руководителя Учреждения (Приложение №4).

6.17. Несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению директора Учреждения (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с Учреждением либо совершаемых в его интересах, подлежат расследованию и учету в соответствии со ст.227 ТК РФ «Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету».

6.18.Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленных воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности, либо смерть пострадавших, если указанные события произошли при обстоятельствах указанных в ст. 227 ТК РФ, а также, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств, либо в работах по ликвидации их последствий.

6.19.Директор Учреждения (его представитель) при несчастном случае обязан произвести действия, указанные в ст. 228.1.ТК РФ «Порядок извещения о несчастных случаях», а при групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом направить в течение суток извещение по установленной форме уполномоченным органам и лицам.

6.20. Для расследования каждого несчастного случая директор Учреждения незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек (ст.229.Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев).В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители структурных подразделений Учреждения, представители СООС, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет директор Учреждения (его представитель).

6.21. При несчастном случае, происшедшем в организации или на объекте, подконтрольном территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

6.22. Сроки, порядок проведения несчастных случаев, оформления материалов расследования несчастных случаев, их регистрации и учет, а также рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев устанавливаются (ст.ст. 229.1-231 ТК РФ).

6.23.Директор Учреждения обеспечивает своевременную выплату работникам пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем при осуществлении ими трудовой деятельности в Учреждении, основания и порядок выплаты которого устанавливается нормативными актами РФ.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий коллективный договор заключается на три года, вступает в силу и действует с 19 марта 2021г. по 18 марта 2024г. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

7.2. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

7.3. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования или типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

7.4. При смене формы собственности Учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

7.5. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

7.6. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

7.7. При ликвидации Учреждения настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

7.8. От имени работников их интересы во взаимоотношениях с работодателем по социально-трудовым отношениям представляет председатель Совета трудового коллектива.

7.9. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

7.10. В течение срока действия настоящего Договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, настоящим Договором для его заключения.

В этих целях осуществляются следующие процедуры:

- иницируется процесс коллективных переговоров;
- формируется комиссия по ведению коллективных переговоров;
- вырабатывается регламент работы комиссии по ведению коллективных переговоров (последовательность обсуждения вопросов, порядок обсуждения и принятия решения);

- принимается решение о необходимости обсуждения изменений и дополнений в коллективный договор в структурных подразделениях Учреждения,

- изменения и дополнения в коллективный договор выносятся на обсуждение и утверждение общим собранием работников Учреждения.

Незначительные дополнения и (или) изменения могут быть внесены по согласованию между представителями Сторон без переговоров.

7.11. Изменения и дополнения в коллективный договор оформляются дополнительным Соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются Сторонами.

7.13. Разрешение разногласий по выполнению настоящего Договора осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калининградской области. Для урегулирования разногласий в ходе исполнения настоящего Договора Стороны используют примирительные процедуры.

7.14. В течение срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

7.15. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

7.16. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него настоящим Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.17. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.18. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями директор Учреждения в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в Министерство социальной политики Калининградской области.

7.19. Стороны договорились, что текст Коллективного Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Совет органа общественной самодеятельности обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать их реализации.

7.20. При приеме на работу директор Учреждения или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

**Представитель работодателя:
Директор**

_____ С.В. Ляшенко

**Представитель работников:
Председатель Совета органа
общественной самодеятельности**
_____ Т.Ю. Овчаренко

**Приложение № 1 раздела №3
Коллективного договора**

«Согласовано»

«Утверждаю»
директор ГБУСО КО
«Реабилитационный центр

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности

«Жемчужина»

_____ Т.Ю. Овчаренко

_____ С.В. Ляшенко

«___» _____ 20__ г.

Приказ № ___ от «___» _____

20__ г.

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» (далее - Учреждение) и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и наказания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Калининградской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» (далее - Учреждение), права и обязанности которого в трудовых отношениях осуществляет Директор;

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ТК РФ;

- «Трудовой договор» - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

- «Стороны трудового договора» - Работодатель и Работник.

- «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, приказами директора Учреждения, трудовым договором.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Учреждения с учетом мнения Совета органа общественной самодеятельности. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Директором с учетом мнения Совета органа общественной самодеятельности.

1.4. Работодатель в лице директора Учреждения обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, приказами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором

создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, своих трудовых обязанностей.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения. Выполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка должно способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, эффективности деятельности Учреждения.

2. Порядок приема работников на работу (заключения трудового договора с работниками)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, приказами Директора, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (их выдает бывший работодатель) либо СТД-ПФР (их получает сам работник в ПФР или МФЦ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 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;
- заключение о прохождении предварительного медицинского осмотра для работы в детских учреждениях.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового

договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме, не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.5.1. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и Учреждением, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), Работодатель обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.5.2. 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.

2.6. Трудовые договоры с Работниками могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с Работодателем должно пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей Директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми Работодатель заключает письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. Прием на работу оформляется приказом Директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.18. Приказ Директора о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Директор обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, приказами Директора, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Директор (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

2.21. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

2.22. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа в Учреждении является для Работников основной (ст. 66 ТК РФ).

3. Изменение трудового договора

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.2. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Учреждении, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.3. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без согласия Работника:

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

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по месту работы в Учреждении прекращается.

3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ (п. 7 ч. 1 ст. 77).

3.7. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Учреждения, объявляется Работнику под подпись.

3.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника на управление транспортным средством в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.8.1 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

3.8.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. Порядок увольнения работников (прекращения трудового договора с работниками)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.ч. 3, 4 ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

4.1.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в лице директора Учреждения в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

4.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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.

4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

4.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.6. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 Трудового кодекса РФ), о чем Работник предупреждается 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.

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

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

4.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора. С приказом Директора о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.10. 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).

4.11. 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 трудовых функций.

4.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки, будут по их заявлению или при увольнении выдаваться сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (ст. 66.1 ТК РФ).

4.13. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Учреждении невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности в Учреждении после увольнения работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

5. Основные права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (поломки оргтехники, аварии и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- в) не курить в помещениях и на территории Учреждения;

- г) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- д) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, приказами директора и трудовым договором.

6. Основные права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на 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;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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 нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время

7.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время Работников регулируется нормами трудового законодательства, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

7.2. Для всех работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Время ежедневного начала работы:

- понедельник - четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.,

- пятница - с 8.30 ч. до 17.30 ч.

Ежедневный перерыв на обед - с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Перерыв для отдыха и питания всем сотрудникам учреждения предоставляется в соответствии со ст. 108 ТК РФ.

Реабилитационные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с графиками работы специалистов в течение режима рабочего времени:

- понедельник - четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.,

- пятница с 8.30 ч. до 17.30 ч.

Рабочее время специалистов по реабилитационной работе и психологов в социальной сфере, связанное с проведением занятий определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором Учреждения.

7.3. Для работников Учреждения, за исключением работников, указанных в п. 7.4 настоящих Правил, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

7.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для Работников Учреждения:

- в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов в неделю;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю;
- являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов в неделю;
- условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов в неделю;
- замещающих должности медицинских работников – 36 часов в неделю.

7.5. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.6. Продолжительность ежедневной работы в Учреждении не может превышать:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов.

7.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.8. Привлечение работников к сверхурочной работе допускается исключительно в случаях и порядке, предусмотренных в ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Директор Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения обязаны обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

7.9. По распоряжению Директора Учреждения при необходимости отдельные Работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором Учреждения, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения СООС.

7.10. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день.

7.10.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.10.2. Указанные в п.п. 7.10.1. и 7.10.2 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.11.1. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя Учреждения, с письменного согласия работников, с учетом мнения представителя СООС и только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

7.11.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается лишь в случаях, установленных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

7.11.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха в Учреждении являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.2. В течение рабочего дня работнику Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

8.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха Работников Учреждения не может быть менее 42 часов. Всем работникам Учреждения при пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня (еженедельный непрерывный отдых) в неделю: суббота и воскресенье.

8.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.5. Нерабочими праздничными днями для работников Учреждения являются дни, установленные ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.
- дни, установленные федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства РФ в соответствии с ТК РФ.

8.6. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам Учреждения.

8.7. Работнику Учреждения ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между и Работником и Работодателем оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.7.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по их заявлению:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.7.2. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении.

8.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней, работникам в возрасте до восемнадцати лет продолжительностью 31 календарный день.

8.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Директором Учреждения с учетом мнения СООС не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.9.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется в удобное для них время.

8.9.2. Совместителям отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству в Учреждении работник не отработал шести месяцев, то отпуск ему предоставляется авансом (ст.286 ТК РФ).

8.9.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.10. По соглашению между работником и руководителем Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

8.11.1. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

8.11.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

8.11.3. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам с ненормированным рабочим днем, а также Работникам, замещающим должности специалистов по реабилитационной работе в социальной сфере, психологов в социальной сфере и медицинского персонала предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Перечень должностей Учреждения, замещение которых дает работникам право на предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков, а также продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливаются Коллективным договором.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам Учреждения также в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.15. Работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Директором Учреждения.

Директор Учреждения обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

9. Гарантии и компенсации работникам

9.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций (за исключением исполнения государственных или общественных обязанностей) соответствующие выплаты производятся за счет средств Учреждения.

9.2. При направлении Работника Учреждения в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов связанных со служебной командировкой, в соответствии со ст. 168 ТК РФ.

9.3. Директор Учреждения обязан освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время (обязанности присяжных заседателей, членов избирательных комиссий, доноров и другие).

9.4. Гарантии и компенсации работникам Учреждения, совмещающим работу с получением образования, предоставляются в порядке, на условиях и в объеме, установленных ТК РФ.

9.4.1. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

9.4.2. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

9.4.3. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель

оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

9.4.4. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

9.4.5. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

9.4.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются трудовым договором.

9.4.7. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

9.4.8. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

9.4.9. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

9.4.10. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

9.4.11. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

9.4.12. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и

заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

9.4.13. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

9.4.14. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

9.4.15. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

9.4.16. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, устанавливаются трудовым договором.

9.4.17. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

9.4.18. К дополнительным отпускам, предусмотренных п. 9.4. настоящих Правил, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

9.4.19. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

9.5. Гарантии и компенсации работникам Учреждения, связанные с расторжением трудового договора предоставляются в соответствии с главой 27 ТК РФ и включают:

- выходные пособия;
- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников;
- предложение другой имеющейся работы;
- персональное предупреждение об увольнении;
- другие гарантии и компенсации.

9.5.1. Выходное пособие работникам Учреждения выплачивается в размере:

а) среднего месячного заработка (с сохранением среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия):

- при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ);

б) двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

9.5.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ:

- директор Учреждения не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности работников в письменной форме сообщает об этом СООС, в случае, если решение о сокращении численности или штата Учреждения может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- директор Учреждения обязан предложить работнику другую имеющуюся вакантную должность в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ;

- о предстоящем сокращении работники предупреждаются директором Учреждения персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- директор Учреждения с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;

- преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;

- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также гражданам предпенсионного возраста являющимися лицами **в течение пяти лет** до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе

назначенную досрочно; проработавшим в Учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей в возрасте до 18 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

9.5.3. При принятии решения о ликвидации Учреждения:

- директор Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом представителю Совета трудового коллектива;

- о предстоящей ликвидации работники предупреждаются директором Учреждения персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

- директор Учреждения с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении

9.5.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее **6 часов** в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

9.5.5. Выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 ТК РФ), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным ТК РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия) не предусматривается.

9.5.6. При принятии решения о ликвидации Учреждения либо сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров директор Учреждения не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

9.5.7. При введении режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке деятельности Учреждения директор Учреждения обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

9.6. Исключения из общих норм, регулирующих трудовые и правовые отношения и частично ограничивающих применение общих правил по тем же вопросам, либо предусматривающих дополнительные правила, устанавливаются для следующих категорий работников Учреждения:

- женщин и лиц с семейными обязанностями в соответствии с главой 41 ТК РФ;
- работников в возрасте до восемнадцати лет в соответствии с главой 42 ТК РФ;
- лиц, работающих по совместительству в соответствии с главой 44 ТК РФ;
- работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев в соответствии с главой 45 ТК РФ;
- работников транспорта в соответствии с главой 51 ТК РФ.

10. Оплата труда

10.1. Работнику Учреждения в качестве вознаграждения за труд выплачивается заработная плата. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

10.2. Система оплаты труда в Учреждении включает размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, систему доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования и устанавливается коллективным договором, а также Положением об оплате труда в Учреждении, принятым с учетом мнения СООС и в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения объединений работодателей и СООС.

10.4. Составляющими заработной платы работников Учреждения являются оклад (должностной оклад), устанавливаемый в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества, условий выполняемой работы по профессиональным квалификационным группам и закрепляемый в штатном расписании Учреждения, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

10.5. Виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 г. № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области».

10.6. К компенсационным выплатам, являющимся составной частью заработной платы относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- повышенная оплата труда с иными особыми условиями труда работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с получателями социальных услуг Учреждения;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в трудовом договоре.

10.7. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

10.8. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки рабочих мест в порядке, установленном федеральным законом.

10.9. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работнику не устанавливаются.

10.10. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, оплата сверхурочной работы, оплата труда в выходные и праздничные дни, в ночное время производится в порядке и на условиях, установленных статьями 150-154 ТК РФ, а также приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04.09.2017 г. № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области».

10.11. К стимулирующим выплатам, являющимся составной частью заработной платы, относятся следующие доплаты и надбавки стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за стаж работы, выслугу лет в Учреждении;
- ежегодная премия для молодых специалистов.

10.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются как в твердой денежной сумме, так и в процентах от должностного оклада.

10.13. Условия, порядок и критерии стимулирующих выплат устанавливаются в Положении об оплате труда. Перечень оснований для начисления премиальных выплат определяется самостоятельно руководителем Учреждения и также подлежит закреплению в Положении об оплате труда.

10.14. Условия о размере доплат, надбавок и поощрительных выплат включаются в трудовой договор в качестве обязательных.

10.15. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, но не более одного года решением комиссии по оценке эффективности и результативности деятельности сотрудников в отчетном периоде, приказом директора Учреждения.

Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе.

Все выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10.16. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, Уставом Учреждения.

10.17. Директору Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются решением вышестоящего органа - Министерства социальной политики с учетом выполнения установленных целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителей государственного Учреждения.

10.18. Выплата заработной платы в Учреждении производится исключительно в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

10.19. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

10.20. При выплате заработной платы бухгалтерия Учреждения извещает в письменной форме (в форме расчетного листка сформированного в программе 1-С «Камин») каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно

выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику; о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10.21. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза: за первую половину месяца 21-го числа текущего месяца (авансирование в размере 40 % от размера оплаты труда согласно утвержденному штатному расписанию (за фактически отработанное время (выполненную работу), за вторую половину месяца 6-го числа следующего за расчетным, путем перечисления через Сберегательный банк на карточки Работников Учреждения (окончательный расчет). При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями, выплаты производятся накануне этого дня. В декабре месяце заработная плата за вторую половину месяца выплачивается до 28 декабря. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы директору Учреждения производится одновременно со всеми Работниками Учреждения.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ч. 3 ст. 136 ТК РФ).

10.22. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в Учреждении, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в соответствии с Положением об оплате труда.

10.23. Удержания из заработной платы Работника производится только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.24. За задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда ответственность несет директор Учреждения в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

10.25. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10.26. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию.

10.27. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

11. Дисциплина труда

11.1. Дисциплина труда - обязательное для всех Работников Учреждения подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, приказами директора Учреждения, трудовым договором.

11.2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде к работникам Учреждения применяются меры поощрения.

11.2.1. Работодатель в лице директора Учреждения применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

11.2.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

11.2.3. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

11.2.4. Поощрения объявляются в приказе директора Учреждения и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. Записи о поощрении вносятся в трудовые книжки и личные карточки работников.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель в лице директора Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по основаниям, предусмотренным ТК РФ в случае:
 - неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - принятия необоснованного решения заместителем директора и главным бухгалтером Учреждения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;
 - однократного грубого нарушения своих трудовых обязанностей заместителями директора Учреждения;
 - совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя и совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - неприятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя и совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, если он совершен Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

11.5. Дисциплинарные взыскания применяются к работникам Учреждения в порядке, установленном ТК РФ.

11.5.1. 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. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.5.2. 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.

11.5.3. 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.

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

11.5.5. Приказ (распоряжение) директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.5.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.7. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или СООС.

11.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.п. 11.2.1, 11.2.2. настоящих Правил, к Работнику не применяются.

12. Материальная ответственность Работодателя и Работника

12.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

12.1.1. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

12.1.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

12.1.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

12.2. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

12.3.1. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

12.3.2. 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 невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

12.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

12.5. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

12.6. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

12.8. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом служебную тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями директора Учреждения, главным бухгалтером.

12.9. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

12.10. Определение размера причиненного ущерба, порядок взыскания ущерба производится в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

12.10.1. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу (распоряжению) директора Учреждения. Приказ (распоряжение) может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

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.

12.10.2. При несоблюдении Работодателем установленного порядка взыскания ущерба Работник имеет право обжаловать действия Работодателя в суд.

12.10.3. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

13. Техника безопасности и производственная санитария

13.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также рекомендации комиссии по охране труда, предписания органов санитарно-эпидемиологической службы.

Запрещается курение на всей территории Учреждения.

Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения директора Учреждения.

Каждый Работник Учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

13.2. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев является обязательным в Учреждении.

С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в Учреждении; их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

О любом несчастном случае, происшедшем во время работы, Работник должен незамедлительно сообщить директору Учреждения либо своему непосредственному руководителю.

При приеме на работу Работник должен сообщать фамилию и адрес лица, которое должно быть извещено при несчастном случае с Работником в Учреждении.

14. Рассмотрение и разрешение трудовых споров

14.1. Трудовые споры (индивидуальные и коллективные) по вопросам приема и увольнения с работы, режима труда и отдыха, оплаты труда, применения поощрений и привлечения к дисциплинарной ответственности разрешаются в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

14.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

14.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

14.4. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

14.5. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

14.6. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

14.7. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении Работником ущерба, причиненного Работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

14.8. При признании органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор, денежных требований работника обоснованными, они удовлетворяются в полном размере.

14.9. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения такого решения орган, принявший решение, выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в зарплате.

14.10. Рассмотрение и разрешение разногласий между Работодателем и Работниками по поводу установления и изменения условий труда, настоящих Правил осуществляется в порядке, установленном ТК РФ.

Приложение № 2 раздела №3
Коллективного договора

«Согласовано»

Председатель Совета органа общественной
самодетельности

_____ Т.Ю. Овчаренко

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»
_____ С.В. Ляшенко

«__» _____ 20__ г.

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

Для работников ГБУСО КО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина», занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 Трудового кодекса РФ):

- Директор;
- Заместитель директора по реабилитационной работе;
- Главный бухгалтер;
- Начальник хозяйственного отдела;
- Водитель автомобиля.

Приложение № 3 к разделу №3
Коллективного договора

«Согласовано»

Председатель Совета органа общественной
самодеятельности

_____ Т.Ю. Овчаренко

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»
_____ С.В. Ляшенко

«__» _____ 20__ г.

Перечень
должностей, при замещении которых предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Работникам ГБУСО КО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при замещении следующих должностей и продолжительность:

- Директор - 10 календарных дней;
- Заместитель директора по реабилитационной работе - 5 календарных дней;
- Главный бухгалтер - 5 календарных дней;
- Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере - 5 календарных дней;
- Психолог в социальной сфере - 5 календарных дней;
- Врач по лечебной физкультуре - 3 календарных дня;
- Врач-физиотерапевт - 3 календарных дня;
- Медицинская сестра по физиотерапии – 3 календарных дня;
- Медицинская сестра (брат) по массажу – 3 календарных дня;
- Медицинская сестра - 3 календарных дня;
- Инструктор по лечебной физкультуре – 3 календарных дня;
- Начальник хозяйственного отдела - 4 календарных дня;
- Водитель автомобиля - 3 календарных дня.

**ГБУСО КО «Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «Жемчужина»**

«Согласовано»
Председатель Совета
органа общественной самодеятельности

_____ Т.Ю. Овчаренко

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»
_____ С.В. Ляшенко

«__» _____ 20__ г.

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков
на 2021 год.**

№ п/п	Наименование и краткое содержание работ и мероприятий	Срок выполнения	Сумма затрат (руб.)	Ответственный за выполнение	Примечание
Организационные мероприятия					
1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с работниками организации	Постоянно	-	ЧОУ ДПО «Служба охраны труда»	По факту приема новых работников
2.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке	Постоянно	-	Начальник хозяйственного отдела	По факту проведения работ
3.	Проведение инструктажей по охране труда на рабочих местах с работниками организации (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	Постоянно	-	Работники, ответственные за безопасные условия и охрану труда на рабочих местах организации: заместитель директора по реабилитационной работе Н. М. Шипалова, начальник хозяйственного отдела, инструктор по лечебной физкультуре В. Г. Егорова	-

4.	Проведение инструктажа по электробезопасности с неэлектротехническим персоналом	Ежегодно	-	Начальник хозяйственного отдела	По факту приема новых работников
5.	Проведение обучения по охране труда с проверкой знаний специалистов организации постоянно действующей комиссией по проверке знаний требований охраны труда и правил оказания первой помощи пострадавшим	1 раз в 3 года	-	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда и правил оказания первой помощи пострадавшим: начальник хозяйственного отдела, инструктор по лечебной физкультуре В. Г. Егорова, специалист по охране труда Е. Д. Бархударова	По факту приема новых работников
6.	Проведение обучения по охране труда и правилам оказания первой помощи пострадавшим с проверкой знаний работников организации постоянно действующей комиссией по проверке знаний требований охраны труда и правил оказания первой помощи пострадавшим	Ежегодно	-	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда и правил оказания первой помощи пострадавшим: начальник хозяйственного отдела, инструктор по лечебной физкультуре В. Г. Егорова, специалист по охране труда Е. Д. Бархударова	По факту приема новых работников
7.	Проведение обучения по охране труда главного бухгалтера учреждения, Петровой Р. Н., по программе «Обучение руководителей и специалистов вопросам охраны труда» в количестве 40 часов в специализированной организации, имеющей соответствующую аккредитацию	Февраль 2021 г.	900	Директор	--
8.	Проведение обучения по охране труда работника, уполномоченного по охране труда, по программе «Обучение уполномоченных по охране труда вопросам охраны труда» в количестве 40 часов в специализированной организации, имеющей соответствующую аккредитацию	Февраль 2021 г.	900	Директор	-
9.	Обеспечение работников организации, занятых на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными в организации нормами	Постоянно	20000,00	Директор	-
10.	Оформление и ведение личных карточек учета выдаваемых работникам организации специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств	Постоянно	-	Начальник хозяйственного отдела	-
11.	Запрещение проведения работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства	Постоянно	-	Работники, ответственные за безопасные условия и охрану труда на рабочих местах организации: заместитель директора по реабилитационной работе	-

				Н. М. Шипалова, начальник хозяйственного отдела, инструктор по лечебной физкультуре В. Г. Егорова	
12.	Контроль работы по соблюдению в организации законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников	Постоянно	-	ЧОУ ДПО «Служба охраны труда»	-
13.	Разработка и утверждение плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на 2022 год	Декабрь 2021 г.	-	Директор, главный бухгалтер Р. Н. Петрова; работники, ответственные за безопасные условия и охрану труда на рабочих местах организации: заместитель директора по реабилитационной работе Н. М. Шипалова, начальник хозяйственного отдела, инструктор по лечебной физкультуре В. Г. Егорова	-
Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия					
14.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными в организации нормами	Постоянно	35000,00 (дезинфицирующие средства)	Директор	-
15.	Проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников организации в соответствии с утвержденными в организации перечнями	Постоянно	90000,00	Директор	По факту приема новых работников
16.	Приобретение 3-х аптечек первой помощи работникам организации	Февраль 2021 г.	2 100	Директор	-
Технические мероприятия					
17.	Проведение периодических осмотров, испытаний переносных лестниц, стремянок с составлением акта	Ежегодно	-	Начальник хозяйственного отдела	-
18.	Проведение периодических осмотров зданий и сооружений учреждения с составлением акта	2 раза в год	-	Начальник хозяйственного отдела	-
19.	Проведение специальной оценки условий труда на 4-х рабочих местах «Специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере» отделения дневного пребывания и 1-ом рабочем месте «Медицинской сестры» отделения медико-социальной реабилитации	Февраль 2021 г.	6000,00	Директор	-
Социально-экономические мероприятия					

20.	Обязательное страхование работников организации от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и т.д.	Постоянно	22565,80	Директор	-
21.	Стимулирование работы без травм и нарушений требований безопасности	Постоянно	-	Директор	-

С Планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на 2021 год ознакомлен(а):

_____	_____	_____	_____
(фамилия, инициалы работника)	(должность работника)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(фамилия, инициалы работника)	(должность работника)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(фамилия, инициалы работника)	(должность работника)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(фамилия, инициалы работника)	(должность работника)	(подпись)	(дата)

**ГБУ СО КО «Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «Жемчужина»**

«Согласовано»

Председатель Совета
органа общественной самодеятельности

_____ Т.Ю. Овчаренко

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»
_____ С.В. Ляшенко

«__» _____ 20__ г.

**Список контингента работников,
подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров в 2021 году**

№ п/п	Наименование должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование вредного производственного фактора согласно Перечням	№ пунктов вредных производственных факторов согласно Перечням	Перио- дичность осмотров
1.	Директор	Административно- управленческий персонал	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня); Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 4.2.5. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в 2 года 1 раз в год
2.	Заместитель директора по	Административно- управленческий	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2	п. 4.2.5. приложения	1 раз в 2 года

№ п/п	Наименование должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование вредного производственного фактора согласно Перечням	№ пунктов вредных производственных факторов согласно Перечням	Периодичность осмотров
	реабилитационной работе	персонал	кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня); Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
3.	Главный бухгалтер	Административно-управленческий персонал	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня); Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 4.2.5. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в 2 года 1 раз в год
4.	Начальник хозяйственного отдела	Административно-управленческий персонал	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня); Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 4.2.5. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в 2 года 1 раз в год

№ п/п	Наименование должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование вредного производственного фактора согласно Перечням	№ пунктов вредных производственных факторов согласно Перечням	Периодичность осмотров
5.	Бухгалтер	Административно-управленческий персонал	<p>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня);</p> <p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>	<p>п. 4.2.5. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н</p> <p>п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н</p>	<p>1 раз в 2 года</p> <p>1 раз в год</p>
6.	Специалист по кадрам	Административно-управленческий персонал	<p>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня);</p> <p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>	<p>п. 4.2.5. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н</p> <p>п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н</p>	<p>1 раз в 2 года</p> <p>1 раз в год</p>
7.	Юрисконсульт	Административно-управленческий персонал	<p>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня);</p> <p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>	<p>п. 4.2.5. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н</p> <p>п. 25. приложения</p>	<p>1 раз в 2 года</p> <p>1 раз в год</p>

№ п/п	Наименование должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование вредного производственного фактора согласно Перечням	№ пунктов вредных производственных факторов согласно Перечням	Перио- дичность осмотров
			обучением детей	к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	
8.	Врач по лечебной физкультуре	Отделение медико- социальной реабилитации	Работы в медицинских организациях	п. 27. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
9.	Врач-физиотерапевт	Отделение медико- социальной реабилитации	Ионизирующие излучения, радиоактивные вещества Ультразвук воздушный, ультразвук контактный Работы в медицинских организациях	п. 4.1. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н п. 4.5. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н 27. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в год
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение медико- социальной реабилитац ии	Ионизирующие излучения, радиоактивные вещества	п. 4.1. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в 2 года 1 раз в 2 года

№ п/п	Наименование должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование вредного производственного фактора согласно Перечням	№ пунктов вредных производственных факторов согласно Перечням	Перио- дичность осмотров
			Ультразвук воздушный, ультразвук контактный Работы в медицинских организациях	п. 4.5. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н 27. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
11.	Медицинская сестра по массажу	Отделение медико- социальной реабилитации	Работы в медицинских организациях	п. 27. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
12.	Медицинская сестра	Отделение медико- социальной реабилитации	Работы в медицинских организациях	п. 27. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
13.	Инструктор по лечебной физкультуре	Отделение медико- социальной реабилитации	Работы в медицинских организациях	п. 27. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
14.	Специалист по	Отделение социальной	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2	п. 4.2.5. приложения	1 раз в 2 года

№ п/п	Наименование должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование вредного производственного фактора согласно Перечням	№ пунктов вредных производственных факторов согласно Перечням	Перио- дичность осмотров
	социальной работе	реабилитации	кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня); Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
15.	Психолог в социальной сфере	Отделение социальной реабилитации	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
16.	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	Отделение социальной реабилитации	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
17.	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	Отделение дневного пребывания (группа краткосрочного пребывания в центре)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
18.	Рабочий по комплексному	Вспомогательный (обслуживающий)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и	п. 25. приложения	1 раз в год

№ п/п	Наименование должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование вредного производственного фактора согласно Перечням	№ пунктов вредных производственных факторов согласно Перечням	Периодичность осмотров
	обслуживанию и ремонту зданий	персонал)	обучением детей	к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	
19.	Водитель автомобиля	Вспомогательный (обслуживающий персонал)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Управление наземными транспортными средствами	п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год 1 раз в 2 года
20.	Уборщик служебных помещений	Вспомогательный (обслуживающий персонал)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 18. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год
21.	Вахтёр	Вспомогательный (обслуживающий персонал)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25. приложения к приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н	1 раз в год

Основание:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988 н/1420 н
2. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29 н

Согласовано
Председатель Совета органа общественной
самодеятельности

_____ Т.Ю. Овчаренко

« ___ » _____ 20 __ г.

Утверждаю
Директор ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»
_____ С.В. Ляшенко

« ___ » _____ 20 __ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, ГБУСО КО Реабилитационный центр «Жемчужина» дающих право, на получение смывающих и обезвреживающих средств.

№/п	Профессия (должность)
1	2
1.	Врач-специалист
2.	Медсестра (брат) по массажу,
3.	Медсестра по физиотерапии
4.	Инструктор по ЛФК
5.	Уборщик служебных помещений
6.	Вахтер
7.	Водитель автомобиля
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

норма бесплатной выдачи мыла составляет 200 грамм (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое мыло) на одного работника в месяц.

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Специалист по охране труда

Е.Д. Бархударова

Приложение №7 Раздела 6
Коллективного договора

Согласовано
Председатель Совета органа общественной
самодеятельности

_____ Т.Ю. Овчаренко

« ___ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»
_____ С.В. Ляшенко

« ___ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, по выдаче сотрудникам ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» средств индивидуальной защиты

№/п	Профессия или должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Срок носки (в месяцах)	Основание
1	2	3	4	5	
1.	Медицинский персонал (врач, медсестра, инструктор ЛФК):	Халат х/б	2	12	Приложение N 1к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 года N 777н, гл.VII. «Работы, связанные с оказанием медицинской помощи, экстренной медицинской помощи и проведением медицинских исследований».
		Колпак или косынка х/б	2	12	
		Полотенца	2	12	
		Примечание: Среднему и младшему персоналу можно выдавать хлопчатобумажное платье	2	12	
1.1.	Медицинский персонал (врач, медсестра по физиотерапии электро, светолечения)	Халат х/б	2	12	Приложение N 1к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 года N 777н, гл.VII. «Работы, связанные с оказанием медицинской помощи, экстренной медицинской помощи и проведением медицинских исследований».
		Колпак или косынка х/б	2	12	
		Полотенца	2	12	
		Тапочки кожаные	1 пара	24	
		Очки защитные	1 пара	До износа	
		Перчатки диэлектрические	1 пара	дежурные	

		Примечание: Среднему и младшему персоналу можно выдавать хлопчатобумажное платье	2	12	
2.	Обслуживающий персонал:				
2.1.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (Халат хлопчатобумажный)	1	12	П..171. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнение»
Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	12		
Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	12		
2.2.	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	П..163. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды»
Сапоги резиновые		1 пара	12		
Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	12		
2.3	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	П..11. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды» п.2 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 № 297
Перчатки с точечным покрытием		12 пар	12		
Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты		Дежурные 1			
2.4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (Костюм х/б)	1	12	П..135. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнение»
Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1		
Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар			
Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	12		
Щиток защитный лицевой или Очки защитные		1	до износа		
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (респиратор)	1	до износа			
2.5		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1	12	П..189. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	механических воздействий или (Полукомбинезон)			норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслостойкой подошве или	1	12	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	12	12	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные	До износа	
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	дежурные	До износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	дежурные	До износа	

Основание:

1. Ст. 212,221 ТК РФ.

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями).

Специалист по ОТ

Е.Д. Бархударова