

От работодателя:

Директор областного государственного
бюджетного учреждения
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями имени В.З.
Гетманского»

 И.Е. Долгих

М.П.

«5» августа 2023 года

От работников:

Председатель профсоюзной
организации областного государственного
бюджетного учреждения
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями
имени В.З. Гетманского»

 Н.И. Цыбуля

М.П.

«5» августа 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного государственного бюджетного учреждения
«Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями имени
В.З. Гетманского»

На период с «14» сентября 2023 года по «13» сентября 2026 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«04» августа 2023 года (протокол № 7)

Уведомительная регистрация проведения
Министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области

«5» августа 2023 года

Регистрационный номер: 8/15/23/10

Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ

 (И.И.О.)



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между областным государственным бюджетным учреждением «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» (далее - Учреждение) в лице директора Долгих Ирины Евгеньевны именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работниками Учреждения в лице председателя профсоюзной организации областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» Цыбули Надежды Ивановны, именуемыми в дальнейшем «Работники», в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и решением общего собрания трудового коллектива. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения сторон и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством РФ, положения об условиях труда, его оплате, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем, имеющих наибольшее значение для работников.

1.3. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учёта реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

1.4. Профсоюзная организация областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского», именуемый в дальнейшем «Профком», обязуется содействовать наиболее эффективной работе сторон коллективного договора при помощи профсоюзам методами и в пределах прав, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, членов профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но поддерживающих профсоюзную организацию денежными средствами в размере одного процента от заработной платы ежемесячно в соответствии с п. 4 ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» №10-ФЗ от 12.01.1996 г., чьи интересы представляет Профком.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации, изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении,

выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям организации и безопасности труда, отвечающее требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Работники обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации и законы Белгородской области, нормативно-правовые Учреждения;
- добросовестно исполнять свои служебные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, утвержденной приказом директора Учреждения;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные Работодателем с учетом мнения Профкома;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности;
- соблюдать конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с исполнением служебных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- соблюдать положения Устава областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского»

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, требований охраны труда;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществлять электронный документооборот в сфере трудовых отношений в соответствии с ТК РФ. Электронный документооборот вводится Работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- временно переводить работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательные и иные акты Белгородской области, нормативно правовые акты областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» и условия настоящего коллективного договора;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям

охраны труда;

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

- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

- предоставлять представителям работников, уполномоченным общим собранием, полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по пунктам, относящимся к выполнению коллективного договора;

- рассматривать представления Профкома, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать в отношении своих работников выполнение федерального законодательства в сфере учета обязательного пенсионного страхования и социального страхования в Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского», коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовые отношения с лицами, поступающими на работу, оформляются заключением письменного трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанностях Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств бюджета Учреждения.

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.5. Работникам, обучающимся по направлению Работодателя, плата за обучение производится за счёт средств бюджета Учреждения.

3.6. Прекращение трудового договора с Работниками осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.7. Работодатель:

3.7.1. Обязуется сообщать Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по изменению штатного расписания (до момента вынесения приказа об изменении штатного расписания и т.д., т.е. когда еще не вынесен приказ об увольнении конкретных работников, а проводятся мероприятия по определению оптимальной численности работников и т.д.) по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились считать массовым увольнением, если в течение месяца количество высвобождаемых по п. 2 ст. 81 ТК РФ составляет более 10% от общего количества работающих.

3.7.2. Предоставляет право на первоочередное устройство на новые или освобождаемые рабочие места переобучившимся или повысившим квалификацию работникам.

3.7.3. Учитывает преимущественные права оставления на работе при формировании нового штатного расписания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации.

3.7.4. Предоставляет лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение 2-х месяцев свободное от работы время (не более одного дня в неделю) по согласованию с руководителем структурного подразделения для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на основании поданного личного заявления.

3.7.5. Предоставляет преимущественное право на замещение открывающихся вакансий лицам, уволенным с работы по сокращению

численности или штата, при прочих равных условиях.

3.7.6. Работодатель приостанавливает действие трудового договора с работником, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации. За работником сохраняется место работы (должность).

3.7.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных выше, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- лица, имеющие на иждивении трех и более несовершеннолетних детей, либо имеющие на иждивении двух несовершеннолетних детей и супруга которого имеет зачатого, но не рожденного ребенка на момент получения уведомления работником о сокращении;

3.7.8. При направлении работника в служебную командировку Работодатель гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

3.8. Профком:

3.8.1. Содействует осуществлению мер, направленных на соблюдение законодательства о труде, в том числе улучшение условий труда, соблюдение правил и норм охраны труда, трудовой и технологической дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, принимает совместно с Работодателем оперативные меры по предупреждению и рассмотрению коллективных трудовых споров (конфликтов).

3.8.2. Представляет интересы работников при сокращении численности штата работников и при разрешении трудовых конфликтов.

4. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учётом мнения Профкома (Приложение к Коллективному договору №1).

4.2. В Учреждении принят ежемесячный учет рабочего времени, с составлением графиков работы на месяц по каждому структурному подразделению с учетом работы по каждой занятой должности и графиков сменности.

4.3. На внешних совместителей составляется график работы с учетом рабочего времени по основному месту работы. Время работы по основному месту работы и по совместительству не должно совпадать.

4.4. В соответствии с действующим законодательством Работникам Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Женщины, работающие в Учреждении, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

В Учреждении применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Ночное время – с 22 часов до 6 часов.

4.5. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.6. Перечень должностей Работников, для которых в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени определен в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.7. 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), 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 этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) в данном Учреждении.

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

4.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.10. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может быть установлена по соглашению между Работником и Работодателем также в случаях, не предусмотренных действующим законодательством.

4.11. Для дежурных врачей, медицинских сестер постовых, воспитателей, поваров, кухонных рабочих, санитарок, лифтеров, вахтеров в Учреждении применяется сменный режим работы в соответствии с графиком сменности работы.

4.12. При составлении графика сменности Работодатель учитывает мнение Профкома, в порядке установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

4.13. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.14. Работодатель может привлекать работников с их письменного согласия к сверхурочным работам в соответствии с абз. 2 ст. 99 ТК РФ.

4.15. Ненормированный рабочий день установлен для Работников Учреждения, предусмотренных в перечне должностей Работников с ненормированным рабочим днем (Приложение к Коллективному договору № 2). Ненормированный рабочий день, означающий возможность эпизодического (не чаще одного раза за три дня) привлечения к работе за пределами рабочего времени.

4.16. Ежегодно, не позднее чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель утверждает с учетом мнения Профкома график отпусков и доводит до сведения всех работников очередность

предоставления ежегодных отпусков на соответствующий период.

4.17. Порядок предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом обеспечения нормальной работы Учреждения.

4.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

4.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

4.20. Работающим инвалидам, независимо от группы инвалидности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 30 календарных дней.

4.21. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

4.22. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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.

4.23. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.24. Стороны договорились, что помимо лиц, имеющих право в соответствии с действующим законодательством, на предоставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию и в удобное для них время, имеют также лица:

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- матери, имеющие ребенка-инвалида до 18-летнего возраста;
- другие лица, воспитывающие указанных выше детей без матери;
- работники, имеющие путевку на санаторно-курортное лечение, необходимое им по медицинским показаниям;
- женщины, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 14 лет.

4.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год или по мере обращения) определяется родителем (опекуном,

попечителем) по согласованию с Работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

В случае однократного в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с Работодателем.

4.26. В случае временной нетрудоспособности Работника в период его ежегодного оплачиваемого отпуска, последний может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника.

4.27. Перенос отпуска оформляется приказом на основании заявления Работника.

4.28. Досрочный отзыв Работника из ежегодного оплачиваемого отпуска возможен только с его согласия.

4.29. При досрочном выходе на работу из ежегодного оплачиваемого отпуска Работодатель вносит изменения в график отпусков, предусмотрев использование Работником оставшейся части отпуска. Часть отпуска, неиспользованная Работником, должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.30. Инициатива отзыва из отпуска принадлежит Работодателю, по собственной инициативе Работник не может досрочно выйти из отпуска.

4.31. По письменному заявлению Работника Работодатель предоставляет возможность замены денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, а также ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, кроме лиц занятых с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

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

4.33. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.34. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется Работникам, занимающим следующие должности:

- заведующий отделением психолого-педагогической реабилитации;
- педагог – психолог;
- учитель - логопед;
- воспитатель;
- педагог дополнительного образования;
- социальный педагог;
- педагог организатор;
- инструктор по труду;
- инструктор по адаптивной физкультуре;
- методист.

4.35. Работникам, имеющим детей, обучающихся в начальных и выпускных классах, 1 сентября, в день последнего звонка предоставляется 3 часа оплачиваемого рабочего времени.

4.36. Настоящим Коллективным договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком на 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работников может присоединиться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается.

4.37. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, 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;

4.38. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска таких сотрудников составляет не менее 7 календарных дней (Приложение к Коллективному договору № 3).

4.39. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 8 календарных дней за работу в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

4.40. Работникам Учреждения предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по уходу за нетрудоспособным родителем (или другим членом семьи) продолжительностью до трёх месяцев с сохранением места работы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (или другим членом семьи) предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем (или другим членом семьи);
- справки из медицинского учреждения о том, что родитель (или другой член семьи) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство.

4.41. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком Работник уведомляет Работодателя о своем выходе на работу заблаговременно (не менее чем за 3 календарных дня), с целью предоставления работнику, временно исполнявшему его обязанности, возможности поиска другого места работы.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работодатель, при работе в условиях бюджетного финансирования, обязуется осуществлять оплату труда Работников Учреждения, исходя из единых принципов материального обеспечения работников на основе отраслевой системы оплаты труда.

5.2. Оплата труда в Учреждении осуществляется на основании Положения «Об отраслевой системе оплаты труда, выплатах стимулирующего характера, социальных выплатах и премиях работников ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» (далее - Положение об оплате труда) (Приложение к Коллективному договору № 5), разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области, утвержденным постановлением правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп.

В соответствии с законодательством устанавливается минимальный размер заработной платы в сумме 16 242 рубля в месяц.

Далее устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств и закреплены в Положении об оплате труда.

5.4. Расходы, превышающие размеры, установленные Постановлением Правительства от 02.10.2002г. №729, а также иные, связанные со служебными командировками, расходы (при условии, что они произведены Работником с разрешения или ведома Работодателя) возмещаются Работодателем за счет средств, полученных организацией от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности при наличии средств на лицевом счете.

5.5. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится:

5.5.1. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) и коэффициента за специфику работы) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.5.2. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.5.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день, оплачивается в одинарном размере. День отдыха так же подлежит оплате в одинарном размере.

5.6. Оплата труда за работу в ночное время (с 22ч до 6ч) производится в размере 20 % базового оклада за каждый час работы в ночное время.

5.7. Оплата труда за работу во вредных и/или опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ) - в размере 4 % базового оклада, выплачивается на основании Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в соответствии с заключениями эксперта.

5.8. Оплата труда за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ) производится: за первые два часа сверхурочной работы - не менее полуторного размера, а за последующие часы - двойного размера.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

5.9. Работодатель обязуется постоянно улучшать условия оплаты труда Работников в зависимости от размеров внебюджетных средств.

5.10. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату в валюте Российской Федерации (рублях) Работникам в соответствии с их квалификацией, сложностью выполняемой работы, количеством и качеством затраченного труда и штатным расписанием.

5.11. Заработная плата выплачивается Работникам за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца путём перечисления на лицевые счета банковских карт работников. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается работнику на основании его письменного заявления на перечисление денежных средств и переводится:

- в кредитную организацию, с которой у Работодателя заключен договор (в таком случае обслуживание банковской карты осуществляется на бесплатной основе);

- в иную кредитную организацию, в которой у Работника открыт лицевой счет и в которую Работник изъявил желание переводить его заработную плату (в таком случае обслуживание банковской карты (лицевого счета) осуществляется за счет личных средств Работника).

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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.12. Работодатель выдает каждому сотруднику расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

В расчетном листке указываются: зарплата по основной работе и по совместительству, надбавка, доплаты, налоги, отчисляемые профсоюзные взносы и иные виды платежей.

5.13. Работодатель обязуется извещать Работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда.

5.14. По всем видам платежей из заработной платы сотрудника не может быть удержано более 50% месячной заработной платы.

5.15. Работодатель обязуется проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.16. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.18. При прекращении трудового договора осуществляются выплаты всех денежных сумм, причитающихся Работнику от Работодателя на день увольнения. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется обеспечить:

6.1.1. Здоровые и безопасные условия труда, производственный быт в соответствии с требованиями Трудового кодекса и выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренные соглашением настоящего коллективного договора

6.1.2. Применение средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

6.1.3. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, организационно-бытовой техники.

6.1.4. Приобретение за счёт средств Работодателя и выдачу работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, специальной сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств, в соответствии со ст. 221 ТК РФ.

6.1.5. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ.

6.1.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном

порядке обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.8. Проведение за счёт средств Работодателя обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.9. Расследование несчастных случаев в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

6.1.10. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.11. Приобретение медикаментов для оказания первой медицинской и первой доврачебной помощи.

6.1.12. Проведение специальной оценки условий труда.

6.1.13. В целях обеспечения пожарной безопасности Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; организовать на подведомственных объектах изучение и выполнение правил противопожарного режима всеми работниками учреждения;

- установить в медицинских, административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим (условия проведения огневых работ, правила пользования электронагревательными приборами и т. п.) и постоянно контролировать его соблюдение всеми работниками, а также получателями социальных услуг;

- организовать разработку и своевременное осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на случай возникновения пожара;

- обеспечить содержание в постоянной исправности систем противопожарной защиты (противопожарного водопровода, установок сигнализации, автоматического пожаротушения и др.). В случае неисправности или выхода из строя этих систем принимать меры к приведению их в работоспособное состояние;

- обеспечить разработку планов действий работников на случай возникновения пожара и организовывать не реже одного раза в квартал практические тренировки по обработке этих планов;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных;

- осуществлять все требования в порядке в порядке ст.37 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. В своей работе по улучшению условий и охраны труда руководствоваться законодательными и нормативно-правовыми актами по охране труда и настоящим коллективным договором.

6.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда.

6.2.3. Принимать участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев и улучшению условий труда работников Учреждения.

6.2.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств Работодателя, установленных настоящим коллективным договором.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. Соблюдать нормативные правовые требования по охране труда.

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, проверку знаний по охране труда.

6.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении своего

здоровья.

6.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель оказывает материальную помощь в размере до 5 000 (пять тысяч) рублей из фонда экономии оплаты труда на основании письменного заявления работников:

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения.

В случае смерти работника, материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника;

- в связи с тяжелым материальным положением, утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов;

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором на основе принципов социального партнерства.

8.2. Профком представляет и защищает права и интересы работников по трудовым и социальным вопросам в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 Трудового кодекса РФ от работников, не являющихся членами профсоюза.

8.3. Работодатель содействует деятельности Профкома, реализации законных прав работников и их представителей.

8.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт районного комитета профсоюзов работников государственных учреждений и общественного обслуживания членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

8.5. Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель

бесплатно и беспрепятственно предоставляет информацию, необходимую для контроля и выполнения условий коллективного договора.

8.6. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Профком.

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях, проводимых руководством Учреждения.

Представители Профкома включаются в комиссии по реорганизации, ликвидации Учреждения; тарификации, аттестации работников; специальной оценке условий труда, проверке деятельности подразделений; расследованию несчастных случаев во время служебной деятельности, проведению служебных расследований в отношении работников Учреждения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором всех вновь поступающих работников непосредственно при приёме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в соответствии с действующим законодательством в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его разработке с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии, состав которой согласовывается Работодателем и Профкомом.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Профсоюза, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

9.4. Профком, в целях контроля за выполнением коллективного договора:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- имеет право заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения отдельных разделов договора.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные

процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать трёх месяцев при заключении нового коллективного договора и двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

9.9. Коллективный договор вступает в силу «14» сентября 2023 года и действует до «13» сентября 2026 года.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации ОГБУ
«Реабилитационный центр для
детей и подростков с
ограниченными возможностями
имени В.З. Гетманского»

Н.И. Цыбуля Н.И. Цыбуля
«15» августа 2013 г.

От работодателя:

Директор
ОГБУ «Реабилитационный центр
для детей и подростков с
ограниченными возможностями
имени В.З. Гетманского»



И.Е. Долгих И.Е. Долгих
«15» августа 2013 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
областного государственного бюджетного учреждения
«Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» устанавливают, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений с работниками.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) способствуют четкой организации рабочего дня ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» (далее - Учреждение), укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной трудовой деятельности.

1.3. Правила обязательны для всех работников, состоящих в штате Учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и настоящими Правилами, - с учетом мнения профсоюзного органа.

2. Порядок приема работников

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

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда социального и пенсионного страхования РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.4. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

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

2.5. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах фонда социального и пенсионного страхования РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах фонда социального и пенсионного страхования РФ».

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.8. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.9. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (абз. 2 ст. 67 ТК РФ).

2.12. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.13. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.14. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок (абз.2 ст.58 ТК РФ).

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.16. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен 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.

2.17. 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- 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 (при его наличии).

2.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.19. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.20. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной

ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.21. При заключении трудового договора все работники Учреждения должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр (ст.69 ТК РФ).

2.22. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.23. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.24. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст.66 ТК РФ).

3. Порядок перевода работников

3.1. Переводом работника на другую работу считается 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 у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

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

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для 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. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

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

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ст.84.1 ТК РФ).

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня 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, о чем делается соответствующая отметка в обходном листе увольняемого, форма которого утверждена приказом по Учреждению.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у

данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от их 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 у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

4.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять электронный документооборот в сфере трудовых отношений в соответствии с ТК РФ;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (при его наличии), 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выдать не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления от Работника, трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены

надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно (статья 62 ТК РФ);

- сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ;

- 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;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника ст. 76 ТК РФ):

- 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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 (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) 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 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. 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 (при его наличии);

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном 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 (при его наличии) 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;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать требования пожарной безопасности, бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;

- 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;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, соблюдать кодекс этики и служебного поведения при исполнении своих трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии 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);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

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

- курить в помещениях Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю ст.91 ТК РФ.

7.1.1. Общая продолжительность рабочего времени в неделю составляет:

- 40 часов для работающих мужчин (39 часов для мужчин - медиков);

- 36 часов для работающих женщин;

- 33 часа для врача-стоматолога;

- 30 часов для медицинских и младших медицинских сестер отделения физиотерапии, работающих во вредных условиях труда (по результатам специальной оценки условий труда);

- 20 часов в неделю для учителя-логопеда;

- 18 часов для педагога дополнительного образования;

7.1.2. Режим рабочего времени для работников устанавливается:

- с 8 часов 00 минут до 15 часов 42;

- с 9 часов 00 минут до 16 часов 42 минут;

Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.3. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.5. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.5.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ).

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.5.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

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

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 являются:

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

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.30;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни:
 - 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;
- 12 июля – День Прохоровского поля - Третьего ратного поля России
- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников (ст.122 ТК РФ):

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленной ст.123 ТК РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

8.5.Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с Работодателем.

8.5.1.Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК. РФ).

8.6. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут

устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

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

8.8. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

8.9.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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, иными федеральными законами.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об отраслевой оплате труда, выплатах стимулирующего характера, социальных выплатах и премиях работников ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании Постановления правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда

работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области» и штатного расписания Учреждения.

9.2. Работнику может быть выплачены премии при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об отраслевой оплате труда, выплатах стимулирующего характера, социальных выплатах и премиях работников ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского».

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Заработная плата выплачивается за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

9.6. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются базовый оклад работника за отработанное время и надбавки. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании, производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

9.7. Заработная плата выплачивается работнику на основании его письменного заявления, заработная плата переводится:

- в кредитную организацию, с которой у Работодателя заключен договор (в таком случае обслуживание банковской карты осуществляется на бесплатной основе);

- в иную кредитную организацию, в которой у Работника открыт лицевой счет и в которую Работник изъявил желание переводить его заработную плату (в таком случае обслуживание банковской карты (лицевого счета) осуществляется за счет личных средств Работника).

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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

9.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных 76 ТК РФ или иными федеральными законами.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление Благодарности,
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об отраслевой оплате труда, выплатах стимулирующего характера, социальных выплатах и премиях работников ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени ВЗ. Гетманского»

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. 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 (ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, 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.

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

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

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

11.1.9. Работодатель 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 представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

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

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба в следствии:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

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

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

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

11.1.23. 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.

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

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

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

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. 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.

11.2.6. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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.

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

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации ОГБУ
«Реабилитационный центр для
детей и подростков с
ограниченными возможностями
имени В.З. Гетманского»

 Н.И. Цыбуля
« 15 » августа 2013 год

Утверждаю:

Директор ОГБУ
«Реабилитационный центр для
детей и подростков с
ограниченными возможностями
имени В.З. Гетманского»



 И.Е. Долгих
« 15 » августа 2013 г.

Перечень должностей и профессий работников, которым установлен
ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дополнительных календарных дней отпуска
1.	Директор	8
2.	Заместитель директора	8
3.	Начальник хозяйственного отдела	5
4.	Юрисконсульт	3
5.	Заведующий складом	3
6.	Специалист в сфере закупок	3

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского»

Н.И. Цыбуля
« 15 » августа 2023 год

Утверждаю:

Директор ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского»

И.Е. Долгих
« 15 » августа 2023 год



Перечень

должностей и профессий работников, которым в соответствии с действующим законодательством предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней
1	Главная медицинская сестра	14
2	Заведующий отделением первичного приема, диагностики и оказания ранней помощи - врач-педиатр	14
3	Заведующий отделением медицинской реабилитации – врач - педиатр	14
4	Заведующий физиотерапевтическим отделением – врач - физиотерапевт	14
5	Врач-педиатр	14
6	Врач-офтальмолог	14
7	Врач функциональной диагностики	14
8	Зубной врач	14
9	Врач-физиотерапевт	14
10	Врач-рефлексотерапевт	14
11	Врач-невролог	14
12	Врач травматолог-ортопед	14
13	Врач психотерапевт	14
14	Врач дежурный	14
15	Фельдшер-лаборант	14
16	Старшая медицинская сестра	14
17	Медицинская сестра кабинета	14

18	Медицинская сестра диетическая	14
19	Медицинская сестра по физиотерапии	14
20	Медицинская сестра по массажу	14
21	Медицинская сестра (постовая)	14
22	Медицинская сестра процедурной	14
23	Сестра-хозяйка	14
24	Инструктор по лечебной физкультуре	14
25	Санитарка	7

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации ОГБУ
«Реабилитационный центр для
детей и подростков с
ограниченными возможностями
имени В.З. Гетманского»

 Н.И. Цыбуля
« 15 » августа 20 13 год

Утверждаю:

Директор ОГБУ «Реабилитационный
центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями имени
В.З. Гетманского»



 И.Е. Долгих
« 15 » августа 20 13 год

Перечень

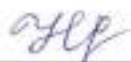
должностей и профессий работников ОГБУ «Реабилитационный
центр для детей и подростков с ограниченными возможностями
имени В.З. Гетманского», получающие повышенные оклады на 25%
как специалисты, работающие на селе)

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Специалист по закупкам
4. Экономист
5. Специалист по охране труда
6. Юрисконсульт
7. Специалист по кадрам
8. Программист
9. Главная медицинская сестра
10. Методист
11. Заведующий отделением первичного приема диагностики и оказания ранней помощи – врач-педиатр
12. Заведующий отделением медицинской реабилитации – врач-педиатр
13. Заведующий отделением психолого-педагогической реабилитации
14. Заведующий физиотерапевтическим отделением - врач-физиотерапевт
15. Зубной врач
16. Врач – педиатр
17. Врач – офтальмолог
18. Врач функциональной диагностики
19. Врач - физиотерапевт
20. Врач - рефлексотерапевт

21. Врач - невролог
22. Врач травматолог – ортопед
23. Врач – психиатр
24. Врач дежурный
25. Фельдшер – лаборант
26. Медицинский регистратор
27. Старшая медицинская сестра
28. Медицинская сестра кабинета
29. Медицинская сестра диетическая
30. Медицинская сестра по физиотерапии
31. Медицинская сестра по массажу
32. Медицинская сестра (постовая)
33. Медицинская сестра процедурной
34. Медицинский статистик
35. Инструктор по лечебной физкультуре
36. Инструктор – методист по лечебной физкультуре
37. Специалист по социальной работе
38. Педагог-психолог
39. Социальный педагог
40. Воспитатель
41. Педагог – организатор
42. Инструктор по труду
43. Учитель-логопед
44. Инструктор по адаптивной физкультуре
45. Педагог дополнительного образования
46. Библиотекарь
47. Начальник хозяйственного отдела
48. Заведующий производством (шеф-повар)
49. Инструктор по лечебно-верховой езде

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации ОГБУ
«Реабилитационный центр для
детей и подростков с
ограниченными возможностями
имени В.З. Гетманского»

 Н.И. Цыбуля
« 15 » августа 2023 год

Утверждаю:

Директор ОГБУ «Реабилитационный
центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями имени
В.З. Гетманского»

 И.Е. Долгих
« 15 » августа 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об отраслевой оплате труда, выплатах
стимулирующего характера, социальных
выплатах и премиях работников
ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными возможностями
имени В.З. Гетманского»**

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлениями Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 г. №261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системы оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», от 10.11.2014 года №407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 N 1183н "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников", приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 г. №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. №37 и определяет порядок формирования системы оплаты труда, порядок выплат надбавок стимулирующего характера работников областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского».

Фонд оплаты труда формируется на календарный год как за счет средств областного бюджета, так и за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда состоит из базовых окладов, утверждаемых Правительством Белгородской области, перечней выплат компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера. При оптимизации структуры и численности работников учреждения субсидии на выполнение государственного задания на оплату труда работников учреждения, утвержденные на соответствующий финансовый год не уменьшаются при введении отраслевой системы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда устанавливается в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

При формировании системы оплаты труда учитываются установленные прогнозные показатели средней заработной платы по региону и достигнутый уровень средней заработной платы медицинских и педагогических работников.

При оплате труда работникам ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» (далее - учреждение) установлены следующие выплаты:

1. Базовый оклад

1.1. Работникам учреждения установлены базовые оклады в размере:

Наименование должностей	Размер базового оклада, рублей
Врачи	6730
Средний медицинский персонал	5998
Педагогические работники	6451
Специалисты (экономист, экономист по финансовой работе, юрисконсульт, специалист по социальной работе, специалист по кадрам, программист, специалист по закупкам, библиотекарь, начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда, заведующий производством (шеф-повар), заведующий специализированным образовательным структурным подразделением и отделением психолого-педагогической реабилитации инструктор-методист по лечебной физкультуре, инструктор по адаптивной физкультуре, инструктор по лечебно-верховой езде	6451
Заведующий складом, агент по снабжению, делопроизводитель, слесарь-сантехник, водитель автомобиля, сестра-хозяйка, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, плотник	5852
Оператор стиральных машин, повар	5652
Санитарка, лифтер, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по уходу за животными, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, грузчик	5554

1.2. Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Белгородской области.

1.3. Специалистам учреждения, как работающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25% базовые оклады по сравнению с базовыми окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях, согласно постановления Правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. №261-пп.

1.4. Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Компенсационные выплаты:

2.1. Коэффициент за специфику работы:

2.1.1. Работа с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда в размере 0,20 базового оклада всем категориям работников учреждения.

2.2. Коэффициент квалификации:

2.2.1. Специалистам, имеющим ученую степень или почетное звание - 0,4 базового оклада

2.2.2. Специалистам, имеющим высшую категорию в размере - 0,3 базового оклада;

2.2.3. Специалистам, имеющим первую категорию в размере - 0,2 базового оклада;

2.2.4. Специалистам, имеющим вторую категорию в размере - 0,1 базового оклада.

2.2.5. Коэффициент квалификации для медицинских и педагогических работников устанавливается с учетом квалификационной категории на 5 лет со дня издания приказа Министерства здравоохранения Белгородской области, Министерства образования Белгородской области о присвоении квалификационной категории.

2.2.6. При изменении или присвоении квалификационной категории или звания размер коэффициента изменяется с даты приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия.

2.3. Коэффициент уровня управления до:

2.3.1. Заместитель директора в размере - 0,4 базового оклада;

2.3.2. Главная медицинская сестра в размере - 0,4 базового оклада;

2.3.3. Заведующий отделением в размере - 0,4 базового оклада;

2.3.4. Начальник хозяйственного отдела в размере - 0,4 базового оклада;

2.3.5. Старшая медицинская сестра в размере - 0,3 базового оклада;

2.3.6. Заведующая производством (шеф-повар) - 0,3 базового оклада;

2.5. Коэффициент за непрерывный стаж работы:

2.5.1. Работникам, проработавшим в учреждении первые три года — 0,2 базового оклада, проработавшим пять лет - 0,3 базового оклада;

2.5.2. Врачам и среднему медицинскому персоналу учреждения, расположенному в сельской местности, в размере 0,3 базового оклада за первые три года и по 0,15 за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,6 базового оклада.

2.6. За работу в ночное время (с 22ч до 6ч) оплата в размере 20 % базового оклада за каждый час работы в ночное время.

2.7. За работу во вредных и/или опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ) - в размере 4 % базового оклада, выплачивается на основании Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ

«О специальной оценке условий труда» в соответствии с заключениями эксперта.

2.8. За сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ):

2.8.1. за первые два часа сверхурочной работы - не менее полуторного размера, а за последующие часы - двойного размера.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

2.9. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ):

2.9.1. работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) и коэффициента за специфику работы) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.9.2. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

2.9.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день, оплачивается в одинарном размере. День отдыха так же подлежит оплате в одинарном размере.

2.10. Выплаты за увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), без освобождения от работы, определенной трудовым договором производятся в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 100% (ст.60.2 Трудового Кодекса РФ)

2.11. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Определение размеров заработной платы работников учреждения по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.13. Молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего и среднего профессионального образования и впервые поступившим на работу в учреждение социальной защиты населения области, устанавливается коэффициент в размере 0,3 базового оклада на срок один год с даты поступления на работу.

2.14. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются базовый оклад работника за отработанное время, а также компенсационные и стимулирующие надбавки, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3. Порядок оплаты труда директора, заместителей директора

3.1. Должностной оклад директора определяется Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области в размере минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

3.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору определяются трудовым договором, заключаемым с

Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области в установленном порядке.

3.3. Выплаты стимулирующего характера директору устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения утверждаются Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области.

3.4. Должностной оклад заместителям директора устанавливается на 10% ниже должностного оклада директора.

3.5. Размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются в соответствии с настоящим положением по согласованию с Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области на основании расчета заработной платы.

3.6. Премияльные выплаты директору производятся на основании приказа Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, заместителям директора на основании приказа директора.

3.7. Директору могут выплачиваться премии за участие в проектной деятельности и иные единовременные премии на основании приказа Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области.

3.8. Директору учреждения, заместителям директора к отпуску выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

3.9. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13.03.2017 г. №86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений», установлен предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителей директора и средней заработной платы работников учреждений в кратности от 1 до 5.

4. Стимулирующие выплаты

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата водителям за классность;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- единовременные премии.

Выплаты стимулирующего характера являются обязательной выплатой при условии соблюдения качества и выплачиваются из фонда экономии оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся при выполнении объема работы и в зависимости от достижения каждым работником утвержденных критериев качества в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества труда, подготовку предложений о размере выплат стимулирующего характера осуществляет комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, создаваемая в учреждении на основании приказа директора. Руководители структурных подразделений ежемесячно направляют представление о выполнении показателей эффективности работы в комиссию.

Выплаты стимулирующего характера за соответствующий период производятся на основании приказа директора учреждения. При увольнении работника до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата, или приеме на работу в соответствующем отчетном периоде выплаты производятся за фактически отработанное время. В фактически отработанное в отчетном периоде время не включается пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске, время нетрудоспособности, другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Размер такой выплаты устанавливается приказом директора. Размер выплаты может изменяться в течение года по ходатайству руководителя структурного подразделения приказом директора или отменяется при ухудшении показателей в работе.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждений:

- за интенсивность и напряженность работы;
- за особый режим работы;
- за высокие достижения в работе;
- за участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий;

- за обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- за напряженность в труде;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ;
- за участие в проектной деятельности;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен до 100 % базового оклада по каждому показателю.

4.2. Выплата за качество предоставляемых услуг (выполняемых работ)

Выплата устанавливается работникам учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы по категориям работников.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера на основе сведений, представленных руководителями структурных подразделений, определяет степень выполнения показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется по сумме баллов с учетом стоимости балла по категориям работников.

Руководителям структурных подразделений выплата за качество устанавливается до 100% от базового оклада при сумме баллов, соответствующих выполнению всех показателей качества.

Сумма стимулирующей выплаты за качество предоставляемых услуг определяется по каждому сотруднику с учетом фактически отработанного времени.

4.3. Выплата водителям автомобилей за классность выплачивается в размере:

4.3.1. Водителям, имеющим 1-й класс – в размере 100 % тарифной ставки (базового оклада).

1-й класс присваивается водителям, управляющим легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "В", "С", "D" и "Е".

4.3.2. Водителям, имеющим 2-й класс – в размере 50 % тарифной ставки (базового оклада).

2-й класс присваивается водителям, управляющим легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям

транспортных средств "В", "С" и "Е", или управляющим автобусами, отнесенными к категориям транспортных средств "D" или "D" и "Е".

4.4. Премия по итогам работы:

4.4.1 Сумма средств на премирование устанавливается исходя из сложившегося фонда экономии оплаты труда.

Премирование по результатам работы работников учреждения производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества предоставляемых учреждением услуг, своевременном и добросовестном исполнении работниками своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение важных и ответственных заданий.

4.4.2. Премирование работников может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда. Порядок премирования устанавливается с учетом:

- результатов работы учреждения и его структурных подразделений, личного трудового вклада в общие результаты деятельности;

- своевременного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей;

- применения в работе современных форм и методов организации труда;

- степени сложности, важности и качества выполнения заданий,

- эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;

- соблюдения служебного распорядка, дисциплинированности, исполнительности, проявления инициативы в работе.

Размер премии за отчетный период (месяц, квартал, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности.

Конкретные показатели премирования устанавливаются применительно к задачам, выполняемым учреждением и их структурными подразделениями, а также конкретным должностным обязанностям работников.

4.4.3. Премирование предусматривает также выплату единовременных премий:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий руководства;

- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение оказания социальных услуг, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности и др.);

- по случаю торжественного события в общественной жизни учреждения;

по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: «День социального работника», «Международный женский день 8 марта», «День защитника Отечества 23 февраля».

в связи с юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения работника);

по случаю награждения сотрудников.

При награждении сотрудников за показатели в работе выплачивается премия в следующем размере:

- 5000 рублей – при награждении почетной грамотой Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области;
- 3000 рублей - при награждении благодарностью Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области;
- 2000 рублей - при вручении благодарственного письма Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области;
- 1500 рублей - при награждении почетной грамотой учреждения;
- 1000 рублей - при вручении благодарности учреждения.

При получении работниками иных наград премия выплачивается согласно установленных документов премирующего органа.

4.4.4. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании приказов директора учреждения.

Размер премии работникам, может устанавливаться в процентах от должностного оклада или в фиксированной сумме (в рублях), и максимальными размерами не ограничивается.

4.4.5. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, за нарушения в работе, за нарушение сроков и порядка исполнения документов, нарушение трудовой дисциплины, неисполнение должностных обязанностей.

В случае уменьшения размера (невыплаты) премии отдельным работникам в приказе руководителя учреждения, принимаемого с учетом комиссии по стимулирующим выплатам, указываются нарушения, явившиеся причиной для принятия такого решения. Основанием для принятия такого приказа должно быть подтверждение конкретных фактов нарушений согласно представлений (докладной или служебной записки) заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

4.4.6. Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию;

поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

4.4.7. Решение о выплате работникам премии и ее размере принимается директором учреждения по письменному представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

Основанием для выплаты премии является приказ за подписью директора учреждения с указанием конкретного ее размера (в процентах от должностного оклада и (или) в рублях) каждому работнику.

4.4.8. Премирование директора осуществляется на основании приказа Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области с учетом оценки деятельности бюджетного учреждения за отчетный период в соответствии с установленными целевыми показателями эффективности работы учреждения.

4.4.9. Заместителям директора премия выплачивается на основании приказа директора учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, год, по результатам деятельности.

4.4.10. Руководителем учреждения может быть принято решение о полном или частичном лишении премии отдельных работников учреждения при наличии следующих оснований:

- за некачественное исполнение порученной работы, заданий;
- нерациональное использование рабочего времени.

Полное или частичное лишение премии производится в тот отчетный период, в котором было вынесено замечание, на основании решения комиссии по стимулирующим выплатам, утвержденной приказом директора.

5. Выплаты социального характера

5.1. Выплаты социального характера назначается в виде материальной помощи на основании письменного заявления работников учреждения и по решению директора.

5.2. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников.

5.3. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения;

- в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению. В случае смерти работника, материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника;

- в связи с тяжелым материальным положением, утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов;

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

5.4. Материальная помощь оказывается работникам в размере до 5000 рублей.

5.5. Выплаты социального характера производятся из фонда экономии оплаты труда.

5.6. Выплаты социального характера производятся по приказу директора ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского».

Заместитель директора



Сиренко Н.М.

От работников:

Председатель профсоюзной организации ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского»

Н.И. Цыбуля
«15» августа 20 23 г

От работодателя:

Директор ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского»



И.Е. Долгих
«15» августа 20 23 г

Приобретение и выдача за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского», согласно Постановлению Минтруда РФ «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» от 29.12.1997 №68, приложению №1 к Приказу от 17.12.2010г. №1122н.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ	Норма выдачи в год	Пункт НПА
1	2	3	4	5
1. Хозяйственный отдел				
1.	Кухонный рабочий	-фартук прорезиненный с нагрудником или халат из смешанных тканей -рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; -сапоги резиновые -перчатки резиновые; -мыло или ж/с для мытья рук	1 12 1 12 12 по мере расходов	1) п.8 приложение №7к Пост. Мин. труда и соц. развит. РФ от 29.12.97г №68 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец.обуви и др. средств индивид. защиты работникам торговли, 2)п.84 приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты РФ от

		-защитные средства гидрофобного действия и регенерирующий, восстанавливающий крем.		9дек. 2014г. №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др средств индив. защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деят., занятым на работах с вредными и (или) опасными услов. труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением». 3) приложение №1 к Приказу Минздрав.и соц. развития РФ от 17.12.10г. №1122н.
2.	Оператор стиральных машин	- костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязн. и механических воздействий; -фартук х/б с нагрудником; -сапоги резиновые; -перчатки резинов.; -рукавицы комбинированные; -перчатки с полимерным покрытием; -мыло или жмс для мытья рук.	1 1 1 12 1 6 12	1) п.46 приложение к Приказу Мин.труда и соц. защиты РФ от 9.12.2014г. №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. средств индив. защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деят., занятым на работах с вредными и (или) опасными услов. труда, а также на работах,

				выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением». 2) Приложение №1 к Приказу Минздрав.соц. развития РФ от 17.12.10 №1122н.
3.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	-полукомбинезон х/б для защиты от общих производств. загрязнений и механ. возд. или полукомбинезон из смешанных тканей; -перчатки диэлектрические; -галоши диэлектрические; -мыло или жме в т.ч. для мытья рук; -куртка на утеплен.основе; -очки защитные; -перчатки х/б;	1 по лабор. исслед. 12 1 на 3 - года до изн. 12	1)п.91 Приказа Мин. труда и соц. защиты РФ от 9.12.14г. №997н. 2)прилож. №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
4.	Водитель автомобиля	-костюм х/б или из смешан.тканей для защиты от общих производств. загрязнений и механических воздействий; -перчатки х/б или трикотажные с полимерным покрыт.; -жилет сигнальный 2 класса защиты; -мыло туалетное твердое или жме; -куртка на утепленной прокладке.	1 12 1 12 1 на 2,5 года.	1) п.2 приложен. №1 к Приказу №357 от 22.06.09г. «Типовые нормы для работников автомобильного транспорта.» 2) приложение №1 к Приказу Минздрав.соц. развития РФ №1122 от 17.12.10. 3)Приказ №582н от 22.10.08.
5.	Слесарь-	-костюм брезентовый	1	1) п.73 приложения к

	сантехник	или х/б с водоотталк. пропиткой; -сапоги резиновые; -рукавицы комбинир. или перчатки с полимерным покрыт.; -перчатки резиновые; -куртка на утепленной прокладке; -брюки на утепленной прокладке; -валенки или сапоги кожаные утепленные; -очки защитные; -мыло туалетное твердое или жмс.	1 12 12 1 на 3 года 1 на 3 года 1 1 на 3 года до изн. 12	Приказу №997н от 09.12.14г. 2) приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
6.	Лифтер	-костюм х/б; -перчатки трикотажн. или перчатки с полимерным покрытием; -куртка на утепленной прокладке; -ботинки кожаные утепленные; -мыло туалетное твердое или жмс.	1 12 1 на 3 года 1 на 3 года 12	1) п.177 приложения к Приказу Минздравсоц-развития №543н от 03.11.08г. 2)приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
7.	Дворник	-костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производств.загрязнений и механических воздействий; -фартук х/б с нагрудн.; -рукавицы комбинир. или перчатки с полимерным покрытием; -плащ непромокаемый -куртка на утепленной прокладке; -валенки или сапоги кожаные утепленные; -галоши на валенки; -мыло или жмс.	1 2 6 1 1 на 3 года 1 пара на 3г. 1 пара на 3г. 12	1)п.20 приложения к Приказу Минздрав. соц.развития РФ №997н от 09.12.14г. 2) приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.

8.	Начальник хозяйственного отдела	-костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производствен.загрязнений и механ. воздействий; -перчатки х/б или трикотажные с полимерным покрыв.; -жилет сигнальный 2кл. защиты; -мыло или жмс.	1 12 1 12	1) п.2 приложения №1 к Приказу Минздрав.соцразвития №357 от 22.06.09г. 2) приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
9.	Заведующий складом	-костюм х/б или из смешанных тканей для защиты от общих произв. загрязнений и механ. воздействий; -рукавицы комбинир. или перчатки с полимерным покрытием; -ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые; -куртка на утеплен.прокладке; -брюки на утепленной прокладке; -валенки или сапоги кожаные утепленные; -мыло или жмс.	1 6 1 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года 12	1)п.30 приложения к Приказу №997н от 09.12.14г. 2)приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-костюм х/б или из смешанных тканей для защиты от общих произв. загрязнений и механ. воздействий; -фартук х/б с нагрудн. -сапоги резиновые; -перчатки резиновые; -рукавицы комбинир. или перчатки с полимерным покрытием; -мыло или жмс.	1 1 1 12 12 12	1)п.46 приложения к Приказу №997н от 09.12.14г. 2)приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
11	Грузчик	-куртка брезентовая с брюками	1	1)п.19 приложения к Приказу №997н от

		брезентов.или костюм х/б с брезентовыминаколен.; -рукавицы брезентов. или перчатки с полимерным покрыт.; -очки защитные; -жилет сигнальный 2кл. защиты; -куртка на утеплен.прокладке; -брюки на утепленной прокладке; -валенки или сапоги кожаные утепленные; -мыло или жмс.	12 до изн. 1 1на 3 года 1на 3 года 1на 4 года 12	09.12.14г. 2)приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
12	Рабочий по комплексно му обслуживанию и ремонту зданий	-костюм брезентовый или х/б; -сапоги резиновые; -рукавицы брезентовые или с полимерным покрыт.; -респиратор ; -куртка на утепляющ. прокладке; -брюки на утепляющ. прокладке; -валенки или сапоги кожаные утепленные; -мыло или жмс.	1 1 6 до изн 1на 3 года 1на 3 года 1пара на 3г. 12	1)п.64 приложения к Приказу №997н от 09.12.14г. 2)приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
13	Уборщик служебных помещений	-халат х/б или из смешанных тканей; -рукавицы комбинир. или перчатки с комб. покрытием; -сапоги резиновые; -перчатки резиновые; -мыло или жмс; -куртка на утеплен.прокладке.	1 6 1 12 12 1на 3 года.	1)п.84 приложения к Приказу №997н от 09.12.14г. 2)приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
14	Плотник	-фартук х/б; -рукавицы комбинир.; -куртка на утеплен.прокладке;	1 12 1на 3 года 12	1)п.129 прилож. 6 к Постан. Минтруда от 8.12.97г. №61. 2)приложение №1 к

		-мыло или жмс.		Приказу №1122н от 17.12.10г.
15	Рабочий по уходу за животными	-фартук х/б; -рукавицы комбинир.; -сапоги кожаные или кирзовые; -ботинки кожаные с жестким подноском; -куртка на утеплен. прокладке; -мыло или жмс.	2 12 1 пара на 2г. 1 пара 1 на 3 года 12	1) п.35 Приложения Минздравсоцразвития №416н от 12.08.08г. 2) приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
2. Отделение психолого-педагогической реабилитации.				
1.	Библиотекарь	-халат вискозно-лавсановый.	1	п.50 Приложения №13 к Постановлению Минтруда от 25.12.97 №66 (с изменениями от 17.12.10г.)
3. Физиотерапевтическое отделение				
1.	Мед.сестра по физиотерапии	-перчатки диэлектрические; -очки защитные; -мыло или жмс; -перчатки х/б. фартук непромокаем.с нагрудником; -галюши резиновые; -перчатки резиновые; -мыло или жмс.	по лаб 12 12 дежур дежур 12 12	1) п.18 Приложения №11 к Постан. Мин. труда РФ от 29.12.97г. №68. 2) приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
3.	Мед.сестра по физиотерапии (грязелеч.)	-сандалии кожаные; -мыло или жмс.	1 пара 12	1) п.31 Приложения №11 от 29.12.97. №68 2) прилож.№1 к Прик. №1122н от 17.12.10г.
4.	Санитарка	-халат х/б или из смешанных тканей; -рукавицы комбинир. или перчатки с полимер.покрытием; -сапоги резиновые; -перчатки резиновые; -мыло или жмс.	1 12 1 12 12	1) п.84 Приложения к Приказу №997н от 09.12.14г. 2) приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
4. Отделение первичного приёма, диагностики и оказания ранней помощи				
1.	Зубной врач	-фартук непромокаем.	дежур	1) п.3 Прилож. №11

		-перчатки резиновые; -мыло или жмс.	12 12	Постан. Минтруда РФ от 29.12.97г. №68. 2)прилож.№1 к Прик. №1122н от 17.12.10г.
2.	Фельдшер-лаборант	-халат х/б; -фартук прорезинен.с нагрудником; -перчатки резиновые; -нарукавники непром. -очки защитные; -мыло или жмс.	1 1 12 дежур. до изн 12	1)п.17 Прилож.№11 Постан. Минтруда РФ от 29.12.97г. №68. 2)прилож.№1 к Прик. №1122н от 17.12.10г.
3.	Мед.сестра стоматолог ич. кабинета	-фартук непромокаем; -перчатки резиновые; -мыло или жмс.	дежур. 12 12	1)п.3 Прилож. №11 от 29.12.97г. №68. 2)прилож.№1 к Прик. №1122н от 17.12.10г.
4.	Младшая мед.сестра по уходу за больными	-халат х/б или из смешанных тканей; -рукавицы комбинир. или перчатки с поли- мерным покрытием; -сапоги резиновые; -перчатки резиновые; -мыло или жмс; -куртка на утеплен.прокладке.	1 12 1 пара 12 12 1 на 3 года	1)п.84 Приложения к Приказу №997н от 09.12.14г. 2)прилож.№1 к Прик. №1122н от 17.12.10г.
5.	Медицинск ий дезинфекто р	-платье х/б или костюм х/б; -сапоги резиновые; -перчатки резиновые анатомические или рукавицы комбинир.; -очки защитные; -мыло или жмс.	1 1 пара до изн до изн 12	1)п.37 Приложения №11 к Постан. Мин. труда РФ от 29.12.97г. №68. 2)прилож.№1 к Прик. №1122н от 17.12.10г.
6.	Сестра- хозяйка	-костюм х/б; -фартук х/б с нагрудн; -сапоги резиновые; -перчатки резиновые; -рукавицы комбинир.; -мыло или жмс; -куртка на утеп.прок.	1 1 1 12 12 12 1 на3г.	1)п.46 Приложения к Приказу №997н от 09.12.14г. 2)прилож.№1 к Прик. №1122н от 17.12.10г.
5. Отделение медицинской реабилитации				
1.	Мед.сестра процедурно й	-фартук непромок; -перчатки резиновые; -мыло или жмс.	дежур 12 12	1)п.3 Приложения к Пост. Минтруда от 29.12.97г. №68.

				2)приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.
2.	Санитарка (мойщица)	-фартук прорезиненный с нагрудником; -перчатки резиновые; -халат х/б или из смешанных тканей; -рукавицы комбин. или перчатки с полимерным покрытием; -сапоги резиновые; -мыло или жмс; -куртка на утеплен.прокладке.	1 12 1 12 1 12 1 на 3 года	1)п.8 Приложения к Пост. Минтруда от 29.12.97г. №68. 2)п.84 Приложения к Приказу №997н от 09.12.14г. 3)приложение №1 к Приказу №1122н от 17.12.10г.



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

72 (Семьдесят два) листов
Цифрами *прописью*

Представитель работников Цоцуня Н.Ц. *НЦ*
Ф.И.О., подпись

Представитель работодателя Дамира Ч.Б. Давоян
Ф.И.О., подпись

«15» августа 2025 г.

М.П.

М.П.