

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЗЕМСКОГО РАЙОНА

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГБСУСОН «Суземский психоневрологический
интернат»
на 2023 – 2026 годы**

прошел уведомительную регистрацию в администрации Суземского района

Регистрационный номер 2505202315
от «25» мая 2023 года

Глава администрации
Суземского района



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "B.P. Slipukhov", written over the official seal.

Б.П. Слипухов

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, разработан и заключен на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

- Государственное Бюджетное Стационарное Учреждение Социального Обслуживания населения Брянской области «Суземский психоневрологический интернат» (ГБСУСОН «Суземский психоневрологический интернат») представленное в лице директора Брилева Николая Владимировича, именуемый далее «Работодатель», и работники организации ГБСУСОН «Суземский психоневрологический интернат», именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профсоюз» в лице ее председателя Грицовой Любовь Александровны.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.4. Коллективный договор заключен сторонами в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе;
- установления прав и гарантий, улучшающих положение работников;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными деловыми партнерами.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБСУСОН «Суземский психоневрологический интернат», не зависимо от их должности, длительности трудовых отношений и характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

Во исполнение настоящего коллективного договора в ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат» могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Профсоюза. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Основные права и обязанности работников

2.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 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 законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- создание комиссий по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций.

2.1.2. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим работы, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и исправном состоянии;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования противопожарной безопасности, санитарных норм, охраны труда и обеспечения безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), других работников и получателей социальных услуг учреждения;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- соблюдать конфиденциальность сведений;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя

2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению, для всех работников учреждения;

- определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, а также определять порядок ее защиты;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом учреждения и действующим законодательством;

- 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов, вступать в них;
- реализовывать права, предоставляемые ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- 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 коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в

порядке, установленном федеральными законами;

- ознакомить всех работников, в том числе в новь прибывших, с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами учреждения и всеми изменениями к ним.

- 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;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.3. Основные права и обязанности Профсоюза

2.3.1. Профсоюз имеет право

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирование; участвовать в общественно-политической жизни общества, в том числе в избирательных кампаниях.

- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны.

2.3.2. Профсоюз обязан

- Осуществлять взаимодействие с Работодателем, руководствуясь принципами социального партнерства, уважения взаимных интересов Сторон.

- Совместно с Работодателем осуществлять меры по повышению эффективности работы Учреждения, внедрению новой техники, укреплению трудовой и технологической дисциплины, воспитанию у Работников профессиональной чести.

- Проводить в трудовых коллективах работу, направленную создание благоприятного социального климата в трудовых коллективах.

- Осуществлять защиту экономических и профессиональных интересов Работников, контроль за соблюдением нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, оказывать Работникам (при необходимости) бесплатную юридическую помощь.

- Участвовать в разработке и реализации программ развития Учреждения, затрагивающих вопросы социально-трудовых отношений, а также программы содействия занятости Работников.

- Не допускать трудовых конфликтов по обязательствам, включенным

в Договор, при условии их выполнения.

- Осуществлять профсоюзный контроль за состоянием охраны труда, представлять интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, связанных с исполнением трудовых обязанностей, оказывать необходимую консультативную помощь по вопросам охраны труда и здоровья Работников.

- Осуществлять контроль за рациональным использованием Работниками рабочего времени и времени отдыха.

- Оказывать содействие Работодателю в проведении культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы.

- Участвовать в разработке и согласовании норм и правил по охране труда, программ по охране труда, быта и здоровья Работников.

- Осуществлять учет и анализ производственного травматизма в Учреждении.

- Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам обеспечения охраны труда, здоровья Работников, аттестации рабочих мест.

- Оказывать содействие Работодателю в обеспечении режима труда и отдыха Работников, соблюдения графика отпусков Работников в части периодичности их предоставления и продолжительности.

- Принимать по приглашению Учреждения участие в селекторных и производственных совещаниях.

- Проводить среди Работников разъяснительную работу по выполнению обязанностей в области охраны труда и окружающей среды.

- Руководствоваться принципом «защищая членов Профсоюза, ты защищаешь всех Работников».

- Участвовать в разработке решений при проведении сокращения численности (штата) Работников.

Трудовой коллектив ГБСУСОН «Суземский психоневрологический интернат» признает председателя профсоюзного комитета единственным представителем работников, уполномочивший его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

При принятии решений по социально-трудовым вопросам администрация учреждения предварительно согласовывает их с председателем профсоюзного комитета и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения между Работником и Работодателем оформляются заключением трудового договора в соответствии с ч.1 ст. 67 ТК РФ в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, а работодатель скрепляет его печатью. 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.

3.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с коллективным договором, провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись с трудовыми обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности и другими локальными актами, действующими в учреждении;

3.3. Обязательное содержание сведений либо условий трудового договора определено ст.57 ТК РФ. Если при заключении трудового договора в него не были включены, какие – либо сведения или условия предусмотренные частями 1-ой и 2-ой ст.57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора не заключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются дополнительным соглашением к трудовому договору, заключаемым в письменной форме, который является неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положения работника ч. 3 ст.57 ТК РФ. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя в соответствии с ч.4 ст. 57 ТК РФ.

3.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2. ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

3.5. В соответствии со ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение производится без выплат выходного пособия.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора и в соответствии со ст. 72-73 ТК РФ. Перевод (перемещение) на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных, частями 2,3 ст.72.2 ТК РФ. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не менее чем за два месяца. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ

не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашением.

3.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением по состоянию здоровья;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. Продолжительность рабочего времени в день увольнения определяется согласно утвержденному графику работы или режиму работы установленному согласно Правил внутреннего трудового распорядка в учреждении.

Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюзной организации, производится с учетом мотивированного мнения выборочного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.8. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников.

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 22 ноября 2021 г. N 1083н «Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» и с приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 августа 2012 г. N 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях» и Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 октября 2022 г. № 709н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов"

Работодатель в установленном порядке обязан направлять медицинских работников (кроме совместителей) на курсы повышения квалификации. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, благоприятные условия труда (ст. 173-177 ТК РФ).

3.9. Обязанностью Работодателя является оформление и своевременное предоставление документов на пенсию работников. В соответствии с действующим пенсионным законодательством отдельные категории работников имеют право на досрочную пенсию. **(Приложение № 10).**

3.10. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца сообщить в представительный профсоюзный орган работников, а также в службы занятости о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией учреждения или массовом сокращении численности штата.

При возможном высвобождении работников в связи с сокращением численности штата менее 10% (сокращение должности и т.д.), Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, уведомить работников, сообщить в представительный профсоюзный орган работников, и в службы занятости о предстоящем сокращении.

При сокращении численности работников или штата стороны договорились не допускать увольнения:

- одновременно двух работников из одной семьи;
- работников при наличии у них двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- работников предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).
- одиноких матерей, имеющих детей до 18 лет
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет (одиноких при наличии ребенка до 14 лет, или ребенка – инвалида до 18 лет)
- лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.
- работников получивших производственную травму, профзаболевание в данном учреждении
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Высвобожденным работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством, связанные с расторжением трудового договора (статья 180 ТК РФ).

3.11. Передача организации из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При реорганизации (слияния, присоединения, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются, прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников.

3.12. В день прекращения трудового договора Работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также выдает работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ). Срок хранения личных дел уволенных работников учреждения – 50/75 лет.

3.14. Работодатель обязуется представлять в службу занятости населения перечень вакантных мест по ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат».

4. ОПЛАТА ТРУДА.

4.1. Система оплаты труда работников ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат» установлена в соответствии с Положениями об оплате труда работников, о премировании и включает в себя должностные оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда работников устанавливается в строгом соответствии с действующим законодательством, утвержденными штатами, штатными перечнями и нормативами, учитывая отраслевую систему оплаты труда работников бюджетного учреждения. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- Соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;

- Дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;

- Доплаты, надбавки компенсационного и стимулирующего характера применяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-3 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области", постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 г. «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера», постановлением Правительства Брянской области № 33-п от 22.01.2016 г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных и автономных учреждений социального обслуживания Брянской области», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений), Закон Брянской области от 14 декабря 2005 г. N 95-3 "О социальной поддержке работников социально-культурной сферы, работников учреждений ветеринарии и приемных родителей (одного из приемных родителей) приемных семей Брянской

области", приказами Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области: от 15.03.2016г. №107 «Об утверждении порядка проведения тарификации работников государственных и автономных учреждений социального обслуживания населения Брянской области», от 15.03.2016г. №108 «Об утверждении порядка выплаты материальной помощи работникам государственных и автономных учреждений социального обслуживания населения Брянской области», от 15.03.2016г. №109 «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников государственных и автономных учреждений социального обслуживания населения Брянской области», от 15.03.2016г. №110 «Об утверждении формы штатного расписания государственных и автономных учреждений социального обслуживания населения Брянской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующие вопросы оплаты труда работников государственных учреждений. Размер заработной платы работников Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Брянской области «Суземский психоневрологический интернат» устанавливается исходя из должностного оклада, согласно штатному расписанию по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

4.3. Зарплата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

4.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения формируется на штатную численность работников учреждения исходя из установленных должностных окладов работникам учреждения и выплат компенсационного и стимулирующего

характера в соответствии с Порядком формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области от 22.01.2016г. №22-п.

4.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

4.8. Индексация заработной платы осуществляется путем индексации тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

4.9. Руководитель учреждения населения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Размеры окладов работников устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов).

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ.

По должностям, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.11. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с положением об оплате труда с учетом сложности выполняемой работы по согласованию с исполнительным органом государственной власти, осуществляющим по отношению к учреждению функции и полномочия учредителя.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются исполнительным органом государственной власти, осуществляющим по отношению к учреждению функции и полномочия учредителя, в соответствии с положением об оплате труда в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения социального обслуживания населения. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения утверждаются приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

Предельный уровень заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячная заработная плата работников учреждения в целях определения предельного уровня соотношения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 16.01.2017г. № 10-п «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Брянской области», приказом Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области:

- для руководителя учреждения социального обслуживания населения - в размере до 6;

- для заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения - в размере до 5,5.

При установлении условий оплаты труда руководителя учреждения исполнительный орган власти, осуществляющий в отношении учреждений функции и полномочия учредителя, должен исходить из необходимости обеспечения не превышения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4.12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим коллективным договором, соглашениями, положением об оплате труда, положением о премировании, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Постановлением Правительства Брянской области от 10.04.2015г. № 150-п «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера».

Применение выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- надбавка за специфику работы;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за разъездной характер работы

4.12.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4 % оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то доплата не производится.

Конкретные размеры доплаты работникам устанавливаются работодателем коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации и трудовым договором.

4.12.2. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты устанавливается в процентном или суммовом выражении.

Руководителям -врачам, руководителям-педагогам учреждения и их заместителям-врачам, заместителям-педагогам, выполняющим в учреждении, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени, устанавливается доплата в размере до 25 процентов установленного должностного оклада врача, педагога соответствующей специальности (специализации). Работа руководителей и их заместителей по специальности независимо от ее характера и объема должна отражаться в соответствующих документах.

4.12.3. Доплата работникам учреждения при выполнении работ различной квалификации устанавливается в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.12.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Размер доплаты - 50 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы. Оклад, рассчитанный за час работы, определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели. (Список должностей, подлежащих оплате труда в ночное время- **Приложение № 4**)

4.12.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в повышенном размере работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) 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.

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, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере части оклада (должностного оклада) за час работы.

4.12.7. Доплата за разъездной характер работы устанавливается работникам учреждения, имеющим разъездной характер работы.

Порядок и условия установления доплаты за разъездной характер работы определяются положением о разъездном характере работы ГБСУСОН «Суземский психоневрологический интернат», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Размер доплаты за разъездной характер работы устанавливается приказом директора учреждения.

4.13. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества, результативности и эффективности профессиональной деятельности, а также их поощрения за выполненную работу им устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области от 10.04.2015г. № 150-п «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера»:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- премия за качественное выполнение работ;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы;

- премии по итогам работы за отчетный период (за месяц, квартал, год) и др.

Решение об установлении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также платы за предоставление социальных услуг.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Порядок и условия премирования работников учреждений определяется Положением о премировании, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

4.13.1. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается к окладу (должностному окладу) медицинских и фармацевтических работников, педагогических работников при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается при:

- присвоении второй квалификационной категории - в размере 10 процентов оклада;

- присвоении первой квалификационной категории - в размере 20 процентов оклада;

- присвоении высшей квалификационной категории - в размере 30 процентов оклада.

Врачам-руководителям, педагогам-руководителям структурных подразделений надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается на период действия квалификационной категории. В случае отказа специалиста от прохождения очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения и оплата производится без учета надбавки за наличие квалификационной категории.

Установление надбавки за наличие квалификационной категории производится с даты приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

4.13.2. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам учреждения, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение в сфере социального обслуживания населения (социальное, педагогическое, юридическое, экономическое, медицинское), работающим по соответствующему профилю.

Надбавка за наличие ученой степени в размере 10 процентов устанавливается работникам учреждений социального обслуживания населения, имеющим ученую степень кандидата наук.

Надбавка за наличие ученой степени в размере 20 процентов устанавливается работникам учреждений социального обслуживания населения, имеющим ученую степень доктора наук.

Надбавка за ученую степень производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

Установление надбавки за ученую степень производится со дня принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук (доктора наук).

Надбавка за наличие ученой степени выплачивается ежемесячно.

4.13.3. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в размере 25 процентов:

- педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- медицинским работникам, имеющим почетное звание "Заслуженный врач", "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", получившим почетное звание "Заслуженный врач республики" в республиках, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года;

- работникам, имеющим почетное звание "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации";

- работникам, имеющим почетные звания, название которых начинается со слова "Заслуженный" (экономист, юрисконсульт и т.д.), при условии соответствия почетного звания профилю работы.

Надбавка за наличие почетного звания в размере 20 процентов устанавливается:

- врачам, имеющим почетное звание "Народный врач";

- педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Народный учитель".

При наличии у работника учреждения двух и более почетных званий надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Надбавка за ученую степень производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

Установление надбавки за почетное звание производится со дня присвоения почетного звания.

Надбавка за почетное звание выплачивается ежемесячно.

4.13.4. Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается ежемесячно только по месту основной работы при:

- выполнении показателей, определенных государственным заданием;
- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ/оказании услуг;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
- положительной оценке работы сотрудника и служб (питание, проживание, досуг) со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения социального обслуживания населения;
- выполнении государственного задания по предоставлению услуг в натуральных показателях;
- удовлетворенности граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг;
- организации доступности и качества приема населения, в т.ч. консультирования по вопросам, относящимся к сфере деятельности учреждения социального обслуживания населения.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы на основании Положения о критериях оценки деятельности, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Размер, порядок, и условия установления премии за образцовое выполнение государственного задания определяются положением о премировании работников ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

Указанные выплаты производятся на основании приказа руководителя учреждения.

Премия за образцовое выполнение государственного задания руководителю учреждения, порядок и условия установления определяются Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

Выплата премии за образцовое выполнение государственного задания производится руководителю учреждения в соответствии с приказом Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, в зависимости от результатов выполнения государственного задания.

4.13.5. Премия за качественное выполнение работ может устанавливаться работникам подвижного состава (водителям) учреждения за безаварийную работу и соблюдение правил дорожного движения.

Порядок и условия установления премии за качественное выполнение работ определяются положением о премировании работников ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и может носить как постоянный, так и временный характер. Размер премии за качественное выполнение работ может устанавливаться до 100 процентов.

4.13.6. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения за:

- эффективность труда;
- совершенствование организации труда;
- надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- применение в работе новых методов и технологий, инициатива, творчество;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- соблюдение требований правил санэпидрежима, охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики и др.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы на основании Положения о критериях оценки деятельности, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Надбавка за интенсивность труда производится на основании приказа руководителя учреждения в процентном или суммовом выражении.

4.13.7. Надбавка за интенсивность труда руководителю учреждения устанавливается за работу, направленную на развитие материально-технической базы учреждения, применение в практике передовых методов работы, создание оптимальных условий для проживающих, проведение учебно-воспитательной работы и социально-реабилитационных мероприятий различной направленности для лиц с ограниченными возможностями, предоставление своевременно и качественно социально-бытовых услуг пожилым гражданам и инвалидам, находящимся на домашнем обслуживании, расширение видов платных услуг для пенсионеров и престарелых граждан с учетом оценки результатов эффективности деятельности учреждений, профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности работы и других факторов.

Размер надбавки за интенсивность труда руководителю учреждения, порядок и условия ее выплаты определяются Департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

Установление надбавки за интенсивность труда руководителю учреждения определяется в соответствии с приказом Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области в зависимости от результатов деятельности учреждения.

4.13.8. Надбавка за интенсивность труда устанавливается водителям за управление транспортными средствами различных категорий.

Размеры выплат:

- за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий "В", "С" и "Е", или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий "D" или "D" и "Е", - 10 процентов;

- за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий "В", "С", "D" и "Е", - 25 процентов.

4.13.9. Премия за высокие результаты работы устанавливается за:

- высокие достижения в работе;
- применение в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- обеспечение эффективности работы и других факторов.

Порядок, условия и размер осуществления премиальных выплат за высокие результаты работы устанавливаются положением о премировании работников ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Указанные премиальные выплаты производятся на основании приказа директора.

4.13.10. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждениям, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ.

Решение о премировании принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер премии за выполнение важных и ответственных работ может устанавливаться до 20 процентов в зависимости от объема, сложности и важности выполняемых работ.

Премия выплачивается работникам учреждения единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их

выполнения.

4.13.11. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в зависимости от продолжительности непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения:

в размере 20 процентов должностного оклада при стаже от 3 до 5 лет непрерывной работы, 30 процентов должностного оклада при стаже от 5 лет и более непрерывной работы;

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается по основной должности исходя из оклада без учета других повышений и надбавок.

4.13.12. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в пределах имеющихся средств (фонда оплаты труда).

При определении размера премии учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей;
- своевременная и качественная сдача отчетности в установленные сроки.

Порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы и других премиальных выплат устанавливаются положением о премировании работников ГБСУСОН «Суземский психоневрологический интернат», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Премирование работников учреждения производится в соответствии с Положением о премировании (**Приложение № 3**).

4.14. Исходя из того, что оплата труда гарантируется Конституцией РФ, Работодатель обязуется:

- Производить оплату труда работников в строгом соответствии с действующим законодательством, утвержденным штатным расписанием и Положением об оплате труда (**Приложение № 2**).

4.15. Заработная плата выплачивается два раза в месяц (10; 25 числа) путем безналичного перечисления на банковскую пластиковую карту МИР.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

4.16. Сотрудником, ответственным за начисление заработной платы,

производится выдача расчетных листков после зачисления заработной платы за вторую половину месяца на счета сотрудников. Расчетный листок выдается работнику лично под роспись.

4.17. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (статья 137 ТК РФ).

4.18. Работнику, направленному в служебную командировку возмещаются следующие расходы:

- расходы по проезду,
- расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные),
- расходы по найму жилого помещения,
- иные расходы, произведенные работниками с разрешения или ведома работодателя.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**), утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

5.2 Для работников устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

- для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

- для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (пятидневная рабочая 36-часовая неделя с двумя выходными днями или 36-часовая рабочая неделя с графиком сменности).

Сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается врачам, в том числе врачам - руководителям отделения; среднему медицинскому персоналу и младшему медицинскому персоналу, работа которых непосредственно связана с оказанием медицинской помощи и обслуживанием получателей социальных услуг психоневрологических интернатов (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

5.3. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого

(межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки труда.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по письменной просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Для отдельных категорий работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств, особенности режима рабочего времени и времени отдыха, устанавливаются в соответствии с Приказом Минтранса Российской Федерации от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

5.5. Работа в сверхурочное время допускается в исключительных случаях, предусмотренных законом, с учетом мнения профсоюзного комитета и с оформлением в установленном порядке (ст. 97-99 ТК РФ).

5.6. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.7. Согласно ст. 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локаль-

ными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

Отпуск в отличие от установленного графиком отпусков время может быть предоставлен работнику на основании его заявления, если стороны достигнут соответствующей договоренности.

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

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

5.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). За второй и последующие годы работы в учреждении ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется согласно графику отпусков, продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка (статьи. 114, 115 ТК РФ). График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ (статья 123 ТК РФ).

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

5.9. Продолжительность основного отпуска составляет 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также имеющим особый характер работы, на основании проведенной специальной оценки труда. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работника зависит от должности, которую он занимает работник. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ), максимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска -35 календарных дней (Постановления Правительства РФ от 06.06.2013года № 482) (**Приложение № 5** к коллективному договору).

5.10. Работающим в учреждении инвалидам установлен отпуск 30 календарных дней (статья 23 Закона о социальной защите инвалидов).

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в любое удобное для них время для следующим категорий работников:

- беременным женщинам и матерям, вышедшим из декретного отпуска;
(ст. 260 ТК)

- опекуны , приемные родители, родители воспитывающие ребенка инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1. ТК РФ);

- ветеранам, героям труда и СССР, участникам Великой Отечественной войны; почетным донорам России (ч.1.2 23 закона от 20.07.2012 №125-ФЗ, при наличии удостоверения почетного донора) и иным категориям работников, согласно Трудовому кодексу РФ и федеральным законам.

- многодетным родителями, которые имеют трех и более детей в возрасте, не превышающем восемнадцати лет. (ст. 262.2. ТК РФ)

5.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.13. Отзыв работника из ежегодного отпуска допускается в исключительных случаях и только по согласованию с работником, с обязательным оформлением приказа по организации. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.14. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (до 5-ти календарных дней) (свадьба, рождение ребенка, переезд и т.д.) и другим обоснованным уважительным причинам предоставляется работнику, подавшему заявление, по согласованию сторон, помимо лиц, которым это право предоставлено законодательством (ст.128 ТК РФ).

5.15. Работникам, направленным на заочное обучение для получения 1- ого высшего образования работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. (Действие справки распространяется на всю смену работника, даже если, ее часть приходится на следующий календарный день).

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов (в свой рабочий день) Работник обязан предупредить Работодателя в письменной форме о неявке на работу.

5.17. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации предоставляются согласно статьи 185.1 ТК РФ:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работнику, которому нужно пройти диспансеризацию, должен получить направление на бесплатное прохождение диспансеризации в поликлинике по месту регистрации.

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

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

5.19. В целях предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций и террористических актов, усиления контроля за соблюдением мер противопожарной безопасности, обеспечения безопасности жизни и охраны здоровья получателей социальных услуг, работоспособности жизнеобеспечивающих объектов в период длинных выходных и праздничных

нерабочих дней интернате вводится дежурство сотрудников (по приказу руководителя учреждения), с последующим предоставлением отгулов.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагается на работодателя (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов; - создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной

защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

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

6.3. Учреждение несет ответственность за выполнение соглашения между администрацией и Первичной профсоюзной организацией по проведению мероприятий по охране труда, которое заключается (уточняется) ежегодно, в том числе по обеспечению:

- соответствия санитарным нормам условий труда в служебных помещениях

Учреждения. При температуре воздуха + 30 С° продолжительность рабочего дня не может превышать 5 часов. Если температура превышает допустимые значения, Работодатель должен уменьшить продолжительность рабочего времени работников согласно требованиям СанПиН 1.2.3685-21;

- поддержанию порядка на территории Учреждения, безопасности проходов и проездов;

- постоянного контроля за соблюдением работниками требований охраны труда и пожарной безопасности;

- недопущению курения внутри помещений учреждения, кроме специально выделенных для этого мест;

- выделению денежных средств на мероприятия по охране труда;

Стороны Договора оказывают практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляют их интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах; обеспечивают право работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.4. Первичная профсоюзная организация совместно с администрацией учреждения обязуется:

- ежеквартально анализировать ход выполнения соглашения по охране труда, причины заболеваний и травматизма работников, принимать участие в разработке мер по снижению заболеваемости работников, информировать коллектив о результатах проверки соглашения об охране труда.

6.5. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда», на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Для реализации этих задач Стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране труда и улучшению безопасности труда:

- разработано положение о службе охраны труда в ГСУСОН «Суземский психоневрологический интернат» **(Приложение № 6);**

- разработано положение об уполномоченном лице по охране труда от трудового коллектива **(Приложение № 7)**

- разработано Положение по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами. **(Приложение № 9);**

- разработаны мероприятия по охране труда **(Приложение № 8);**

- утвержден перечень норм выдачи средств индивидуальной защиты **(Приложение № 11)**

6.6. Работа по охране и улучшению безопасности труда в учреждении проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда.

6.7. Работник обязан (в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации):

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.8. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.9. В организации избирается Уполномоченный по охране труда профсоюзной организации, который является представителем профсоюзного комитета и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом

Профсоюза или занимающий должность, по которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда предприятия.

Основные задачи уполномоченного по охране труда:

- Содействие созданию в учреждении и структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, их соответствия требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.
- Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.
- Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда.
- Содействие проведению в учреждении административно- общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

7.1. Взаимоотношения работодателя и профсоюзного комитета строятся на принципах социального партнерства на основании соблюдения сторонами трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, настоящего коллективного договора.

Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренные Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 ТК РФ от работников.

7.2. Работодатель:

- признает профсоюзный комитет представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями;

- признает право профсоюзного комитета на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений, а также право вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

7.3. Профсоюзный комитет обязан:

- разъяснять работникам трудовое законодательство, положения настоящего коллективного договора;
- обеспечивать соблюдение каждым работником Правил внутреннего трудового распорядка, их соблюдение и выполнение.

7.4. Профсоюзный комитет имеет право:

- получать от работодателя информацию по вопросам реорганизации и ликвидации учреждения;
- получать от работодателя информацию по вопросам введения технологических процессов, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- получать от работодателя информацию по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- требовать приостановки действий работодателем, ущемляющих права и интересы работников;
- вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

7.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.6. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе органов (заседания советов, исполкомов, президиумов) с сохранением средней заработной платы.

7.7. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, члены профкома, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации;

7.8. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, представителям профсоюза в комиссиях организации предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей 4 часа в неделю.

7.9. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе органов (заседания советов, исполкомов, президиумов) с сохранением средней заработной платы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он

вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.2. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

8.3. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором работников организации в пятидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

8.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профсоюз отчитываются о его результатах на собрании (конференции) работников, проводимом раз в полугодие. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

8.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

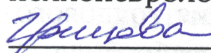
8.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев по заключению нового коллективного договора;
- двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБСУСОН «Суземский
психоневрологический интернат»

«СОГЛАСОВАНО»
Пред. профсоюзной организации
ГБСУСОН « Суземский
психоневрологический интернат»
 Л.А.Грицова
«07» Июль 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБСУСОН
« Суземский психоневро-
логический интернат»
 Н.В.Брилев
«07» Июль 2023г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного стационарного учреждения социального
обслуживания Брянской области
«Суземский психоневрологический интернат»

В соответствии с требованиями статей 189, 190 ТК РФ в целях
упорядочения работы ГБСУСОН «Суземский психоневрологический интернат»
и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие
правила.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 В соответствии со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации
правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт
организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и
иными федеральными законами

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового
договора;
- режим работы;
- время отдыха;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют
организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому

качеству работы, повышению производительности труда, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

1.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка обязательно для работников, так как работник, заключая трудовой договор, обязуется соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (статья 56 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5 Работодатель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора согласно (ст.68 Трудового кодекса РФ) ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка и на основании ст.22 Трудового кодекса РФ, требовать соблюдение работником правил внутреннего трудового распорядка.

1.6. Действие правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников Учреждения, соблюдать его должны также и совместители, работники, работающие на условиях неполного рабочего дня (недели)

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ.

При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-ИНН;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о состоянии здоровья (медицинскую книжку) - при поступлении на работу лиц, не достигших возраста 18 лет, а также лиц, принимаемых на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования .

- другие дополнительные документы с учётом специфики работы.

Приём на работу без указанных документов не допускается. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу лица, администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

2.4. Трудовой договор может заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

2.5. При заключении трудового договора в нем может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытательного срока.

2.6 Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе руководителя либо работника:

1) для замены временно отсутствующего работника (на время декретного отпуска, а впоследствии отпуска по уходу за детьми, длительного больничного, длительного отпуска, если выполнение данной работы требуется для нормального хода работы интерната) за которым в соответствии с законом сохраняется место работы.

2) на время выполнения временных (до двух месяцев) либо сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течении определенного периода (сезона)

2.7. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.8. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового

договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.³⁷

2.9. 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, должностной инструкцией, провести вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и правилам по охране труда, предупредить об обязанности по сохранению сведений конфиденциального характера, составляющих служебную тайну организации, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

2.10. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.11. На специалистов учреждения заводятся личные дела .

2.12. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя, либо работу вне места нахождения работодателя, либо на простой (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического организационного характера, не зависящим от Работодателя и Работника), для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

Оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

2.13 Перемещение (перевод) работника (у того же работодателя), на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.14 Работодатель обязан отстранить работника:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний;

3) не прошедшего ежегодный медицинский осмотр в установленном порядке без уважительной причины.

2.15 Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущение к работе.

2.16 В период отстранения заработная плата работнику не начисляется.

2.17. В соответствии со статьей 77 ТК РФ общим основанием прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

4) расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст.71, 81 ТК РФ), и в других случаях предусмотренных ст. 77 ТК РФ;

2.18 Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. В этот день работник обязан выйти на свое рабочее место и отработать полную рабочую смену. (8 часов или другое время, определенное в трудовом договоре и утвержденное в графике работы).

2.19. Срочный договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ)

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ), предупредив об этом руководителя в письменной форме за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.21. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, части статьи, пункт статьи ТК РФ или иного

федерального закона.

2.22. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.23. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки при несовпадении последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений в случаях:

- увольнения Работника за прогул (ст. 81 ТК РФ);
- осуждения работника к наказанию (ст. 83 ТК РФ);
- увольнения женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель обязан:

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

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- обеспечивать работникам оплату за труд ;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;

- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- своевременно выполнять предписания федеральных органов, исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах

указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в формах предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

- принимать необходимые меры по профилактике заболеваний и производственного травматизма.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник обязан:

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

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка в учреждении (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации);

- соблюдать требования по охране труда (технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда), противопожарной охране;

- пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а так же соблюдать чистоту на территории учреждения;

- беречь собственность учреждения и других работников, бережно относиться к инструментам, специальной одежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам.

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; - принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простои, аварии), в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить их до сведения работодателя (вышестоящего руководителя).

- систематически повышать свою квалификацию.

4.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется профессиональными стандартами, квалификационными справочниками должностей служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОТЫ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат» должен исполнять свои трудовые обязанности.

5.2. Время, в течение которого работники должны исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором, относится к рабочему времени. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки труда.

5.3. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Табеля учета рабочего времени ведутся начальниками служб учреждения согласно приказа по учреждению.

В ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат» для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, а для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (пятидневная рабочая 36-часовая неделя с двумя выходными днями или 36-часовая рабочая неделя с графиком сменности).

5.4. Сменный режим работы устанавливается следующим работникам:

- медицинская сестра (постовая);
- санитарка;
- младшая медицинская сестра по уходу за больными ;
- сторож;
- оператор газовой котельной;
- сиделка;

Графики сменности, утверждаются директором с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие и вывешивается на видном месте.

Выходные дни при сменной работе предоставляются по скользящему графику в различные дни недели согласно графика. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа работников.

5.5. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящей статье Правил, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливается трудовым договором.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников до 16 лет- не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет- не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющимися 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 (в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса РФ – сокращенная продолжительность рабочего времени), для медицинских работников (в соответствии со ст. 350 Трудового кодекса РФ - некоторые особенности регулирования труда медицинских работников, Постановления Правительства РФ от 14.02.2003года № 101 - О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности) продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

5.8. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие 18 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением, женщины имеющие детей в возрасте до 3-х лет, сотрудников с ребёнком в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время либо дать свое письменное согласие на работу.

5.9. В ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат» по производственно-техническим, организационным условиям, а также неотложным ремонтным работам допускается работа в нерабочие праздничные дни по приказу директора с письменного согласия работника. По желанию работника, работающего 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, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

5.11. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия. Допускается привлечение работников к работе сверх нормы часов без их письменного согласия, продолжительностью не более 5 часов за месяц.

В случаях, когда при производстве работ, необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации,

транспорта для предотвращения производственной аварии допускается привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия.

5.12. Работодатель может привлекать работников к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия работника и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;
- женщин у которых дети в возрасте до трёх лет;
- имеющих детей-инвалидов;
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;
- имеющих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- сотрудников имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии

5.13. Время, затраченное на проезд работника от места жительства до места постоянной работы и обратно, на переодевание перед началом и после окончания рабочего дня, не включается в рабочее время.

5.14. В ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат» время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливаются:

Административный персонал : заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, экономист, программист, юрист-консульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда, секретарь-машинистка - сорокачасовая рабочая неделя.

Начало работы: понедельник - четверг с 9-00 до 17-45;

пятница с 9-00 до 16-30;

Перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 13-30;

Выходной день: суббота, воскресенье.

- **Пищеблок** :

шеф-повар- сорокачасовая рабочая неделя.

Начало работы: понедельник - четверг с 9-00 до 17-45;

пятница с 9-00 до 16-30;

Перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 13-30;
Выходной день: суббота, воскресенье.

Повар- сорокачасовая рабочая неделя

- 1 смена

Начало работы: с 6-00 до 18-00

- 2 смена

Начало работы: с 8-00 до 20-00

Работа по скользящему графику, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната, перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Кухонный рабочий, уборщик служебных помещений - сорокачасовая рабочая неделя.

Начало работы: с 8-00 до 20-00

Работа по скользящему графику, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната, перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Медицинская сестра (постовая)(обязанности по организации питания) - 36 часовая рабочая неделя

Начало работы: с 9-00 до 16-20

пятница с 9-00 до 15-20;

Перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 13-30;

Выходной день: суббота, воскресенье.

- Баня-прачечная:

Заведующая прачечной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, парикмахер - сорокачасовая рабочая неделя.

Начало работы: понедельник-четверг с 9-00 до 17-45;

пятница с 9-00 до 16-30;

Перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 13-30;

Выходной день: суббота, воскресенье.

уборщик производственных помещений- 36 часовая рабочая неделя

Начало работы: понедельник-четверг с 9-00 до 16-12;

пятница с 9-00 до 15-57;

перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Выходной день: суббота, воскресенье.

Иные должности :

Заведующий хозяйством, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, заведующий складом, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, аппаратчик химводоочиски, столяр - плотник, оператор очистных сооружений, машинист насосных установок, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,

специалист по социальной работе, кастелянша, инструктор по трудовой терапии

-

- сорокачасовая рабочая неделя.

Начало работы: понедельник-четверг с 9-00 до 17-45;

пятница с 9-00 до 16-30;

Перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 13-30;

Выходной день: суббота, воскресенье.

Медицинский персонал

Заведующий медицинским отделением, врач, фельдшер, старшая медицинская медсестра, медицинская сестра процедурная, медсестра по массажу, - 36 часовая рабочая неделя.

Начало работы с 9-00 до 16-20

Выходной день суббота, воскресенье

Перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Медицинская сестра постовая, санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными- 36 часовая рабочая неделя.

1 смена

Начало работы с 9-00 до 17-00

2 смена

Начало работы с 17- 00 до 9-00

Сменный режим работы, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната, перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Буфетчица - сорокачасовая рабочая неделя.

Начало работы с 8-00 до 20-00

Работа по скользящему графику, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната, перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Сиделка (помощник по уходу) – 36 часовая рабочая неделя.

1 смена

Начало работы с 9-00 до 17-00

2 смена

Начало работы с 17-00 до 9-00

Сменный режим работы, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната, перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Уборщик производственных помещений -36 часовая рабочая неделя.

Начало работы с 8-00 до 17-00

Работа по скользящему графику, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната, перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Сторож, оператор газовой котельной - сорокачасовая рабочая неделя.

1 смена

Начало работы с 9-00 до 21-00

2 смена

Начало работы с 21-00 до 9-00

Сменный режим работы, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната, перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Водитель - сорокачасовая рабочая неделя, характер работы - разъездной.

- Рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

а) время управления автомобилем;

б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;

в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию 15 мин. и после возвращения с линии в организацию, а при междугородных перевозках - для выполнения работ в пункте оборота или в пути (в месте стоянки) перед началом и после окончания смены.

г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послерейсового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно – 30 мин.

(пп. "г" в ред. Приказа Минтранса России от 24.12.2013 N 484)

д) время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров, в местах использования специальных автомобилей;

е) время простоев не по вине водителя;

ж) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;

и) время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Выходной день: суббота, воскресенье.

Психолог-36 часовая рабочая неделя.

Начало работы: понедельник-четверг с 9-00 до 16-12;

пятница с 9-00 до 15-57

Перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 13-30;

Выходной день: суббота, воскресенье.

Подсобное хозяйство

Управляющий отделением- сорокачасовая рабочая неделя

Начало работы: понедельник-четверг с 9-00 до 17-45;

пятница с 9-00 до 16-30;

Перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 13-30;

Выходной день: суббота, воскресенье.

Животновод- сорокачасовая рабочая неделя.

Начало работы: понедельник-четверг с 9-00 до 17-45;

пятница с 9-00 до 16-30;

Перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 до 13-30;

Выходной день: суббота, воскресенье.

В летне-пастбищный период

Начало работы: с 7-00 до 19-00, работа по скользящему графику, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната, перерыв для отдыха и приема пищи не менее 30 минут по условиям их работы.

Дояр -сорокачасовая рабочая неделя

Начало работы: с 5-00 до 8-00

с 13-00 до 14-00

с 19-00 до 21-00

работа по скользящему графику, рабочие, выходные дни согласно графика работы, утвержденного директором интерната.

Тракторист - сорокачасовая рабочая неделя, характер работы - разъездной

- Рабочее время тракториста состоит из следующих периодов:

а) время управления трактором;

б) время специальных перерывов для отдыха от управления трактором в пути и на конечных пунктах;

в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию 15 мин. и после возвращения с линии в организацию, а при междугородных перевозках - для выполнения работ в пункте оборота или в пути (в месте стоянки) перед началом и после окончания смены.

г) время проведения медицинского осмотра тракториста перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послерейсового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно – 30 мин.

(пп. "г" в ред. Приказа Минтранса России от 24.12.2013 N 484)

д) время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов;

е) время простоев не по вине тракториста;

ж) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого трактора, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в

полевых условиях при отсутствии технической помощи;

и) время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Выходной день: суббота, воскресенье.

5.15. Направление работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Время нахождения работника в командировке отмечается в журнале учета командировок.

5.16. Направление в служебные командировки, работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

Работники, указанные в пункте 5.14. настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

5.17. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, при обязательном составлении акта, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

5.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.19. В целях предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций и террористических актов, усиления контроля за соблюдением мер противопожарной безопасности, обеспечения безопасности жизни и охраны здоровья проживающих, работоспособности жизнеобеспечивающих объектов в интернате вводится дежурство по интернату, с последующим предоставлением

отгулов.

5.20. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанные с производственной деятельностью.
- созывать различные собрания, заседания, совещания без согласия с администрацией.
- дневной и ночной сон.
- вести фото и видеосъемку получателей социальных услуг, условия проживания, рабочие места в личных целях.

Каждый работник интерната может уйти с работы в рабочее время в случае болезни, по служебным или каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора или своих непосредственных руководителей структурных подразделений .

5.21. Определение режима рабочего времени в условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки (карантин, изоляция):

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную (удаленную) работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

5.21.1. Дистанционная (удаленная) работа - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя и вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». (статья 312.1 ТК РФ»)

5.21.2. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной (удаленной) работе.

5.21.3 Дистанционная (удаленная) работа производится путем обмена электронными документами и последующим их оформлением в

установленном порядке. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника предусмотрены в статье 312.4 ТК РФ.

5.21.4 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 статьи 157 ТК РФ.

5.21.4. Для работников, продолжающих трудовую деятельность на рабочих местах в период особого режима работы (временная изоляция (обсервация), определяется режим рабочего времени с учетом выполнения основной и дополнительной работы (в пределах установленной нормы рабочего времени).

5.21.5. В целях полного функционирования учреждения и обеспечения надлежащего социального обслуживания и полноценного ухода за получателями социальных услуг

5.22.С письменного согласия работника, он может быть привлечен к выполнению дополнительной работы, не предусмотренной трудовым договором, на условиях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы.

5.23.Для работников, работающих посменно, предусмотреть время работы с предоставлением перерыва на отдых. Не допускается работа в течение двух смен подряд.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА

6.1 Работникам ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат» ежегодно предоставляются оплачиваемые отпуска согласно графику отпусков утвержденного руководителем интерната с учетом мнения Профсоюзной организации интерната.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

6.3. Очередность предоставления отпусков – график

отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

6.4. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР» (при предоставлении документа о награждении);
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- мобилизованные работники в течение полугода после возвращения со службы

6.5. Инвалидам, занятым на штатных должностях, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 № 181-ФЗ)

6.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальных оценках условий труда». Список должностей имеющих дополнительный оплачиваемый отпуск. **(Приложение № 5.)** В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда включает только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.7. Право на использование отпуска за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев его непрерывной работы в интернате (ст.122 ТК РФ).

6.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности, возникшей во время отпуска.

6.9. Отзыв работника из отпуска допускается с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по

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

6.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

6.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению Работодатель должен предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником и работодателем(не менее 3- дней). Отдельным категориям работников предусмотренных ст.128 ТК РФ работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

6.12. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.13. В случае если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника.

6.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7. ОПЛАТА ТРУДА.

7.1. Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Администрацией выплат работникам за их труд в соответствии с законами, коллективным договором, трудовыми договорами.

7.2. Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Оплата труда работников устанавливается в строгом соответствии с действующим законодательством, утвержденными штатами, штатными перечнями и нормативами, учитывая отраслевую систему оплаты труда работников бюджетного учреждения. Месячная заработная платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с

законодательством РФ, при условии, что работник полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил нормы труда

7.4. При выплате заработной платы Администрация в форме расчетного листка извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.5. Заработная плата работникам ГБУСОН «Суземский психоневрологический интернат» выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца.

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

7.7. Оплата отпусков производится не позднее, чем за 3 календарных дня до его начала.

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

7.9. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ, за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются руководителем по согласованию с профкомом каждому работнику дифференцировано в зависимости от сложности, характера и объема выполняемых работ. Размеры доплаты за совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

8.1 Дисциплинарные взыскания.

8.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание
- 2) выговор
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.1.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником дать

объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.3 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 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.1.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении 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.

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

Снятие дисциплинарного взыскания

Дисциплинарное взыскание действует в течении одного года со дня его применения. Если в течении года со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания возможно как по собственной инициативе работодателя, применившего взыскание, так и по ходатайству непосредственного начальника работника, подвергнувшегося взысканию (как своеобразное поощрение), или по ходатайству представительного органа работников.

Работник вправе сам обратиться с просьбой о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.

8.2. Поощрения за труд.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой;
- в) награждение ценным подарком
- г) выдача премии из фонда экономии заработной платы.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива (ст. 191 ТК РФ)

Допускается применение нескольких видов поощрений.

Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника после издания приказа (распоряжения) работодателя.

В течении срока действия дисциплинарного взыскания работник не поощряется. Своеобразной мерой его поощрения является досрочное снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

9.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

9.2. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с использованием ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

9.3. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в размере и в порядке, определенном законодательством РФ;
- проводить ежегодные медицинские осмотры работников учреждения;
- предоставлять работнику возможность прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

9.4. Работодатель обязуется обеспечить выплату пособий за счет средств социального страхования в соответствии с федеральными законами и нормативными актами:

- Пособие по временной нетрудоспособности.
- Пособие по беременности и родам.
- Пособие при усыновлении ребенка.
- Пособие женщинам, вставшим на учет в медицинском учреждении в ранние сроки беременности.
- Единовременное пособие при рождении ребенка.
- Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до полутора лет.
- Социальное пособие на погребение.
- Оплата 4-х дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами.

9.5. Своевременно и достоверно формировать сведения о трудовой деятельности работников, их заработной плате для предоставления их в Единый Социальный фонд.

9.6. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

9.7. Работникам, направленным на заочное обучение для получения 1-го высшего или среднего профессионального образования Работодателем или поступившим самостоятельно и имеющим государственную аккредитацию, гарантируются льготы по оплате и предоставлению учебных отпусков согласно статей 173-177 ТК РФ).

9.8. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи крови и ее компонентов учитываются согласно статьи 186 ТК РФ:

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

9.9. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу(за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

9.10. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов (в свой рабочий день) Работник обязан предупредить Работодателя в письменной форме о неявке на работу.

9.11. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации предоставляются согласно статьи 185.1 ТК РФ:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работнику, которому нужно пройти диспансеризацию, должен получить направление на бесплатное прохождение диспансеризации в поликлинике по месту регистрации.

10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

10.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и директору организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

10.2. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов документы на подпись директору организации или сдаются секретарю.

10.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

10.4. Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен запрет на курение;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 30 минут);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с получателями социальных услуг и посетителями.

10.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

