

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ОБУСССОКО
«Ольшанский дом социального
обслуживания»
на 2024-2027 г.г.**

**Принят на общем собрании
работников
ОБУСССОКО «Ольшанский дом
социального обслуживания»**

« 27 » мая 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном бюджетном учреждении специализированного стационарного социального обслуживания «Ольшанский дом социального обслуживания» (далее - ОБУСССОКО «Ольшанский дом социального обслуживания»).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель в лице его представителя – директора Ситникова Олега Николаевича. Работодатель – юридическое лицо организации, вступившее в трудовые отношения с работником.

- Работники учреждения. Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем. Эти отношения базируются на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором работника (ст. 15,20 ТК РФ) в лице председателя Совета трудового коллектива Белозеровой Ольги Николаевны.

1.3. Предмет договора

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

Настоящий Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- 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, представительный орган работников выступают равноправными и деловыми партнерами.

Стороны, заключившие настоящий договор, обязуются строить свои отношения на принципах:

- сотрудничества, уважения, достижения компромиссных решений;
- соблюдения законодательства и настоящего договора;
- соблюдения равноправия и правомочности представителей сторон;
- свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора;

-добровольности и реальности обеспечения принимаемых обязательств.

Стороны принимают взаимные права и обязанности друг перед другом, и обязуются их соблюдать и выполнять.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.6.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяются на организацию в установленном законном порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (статьи 22 и 136 ТК РФ);

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- учитывать мнение представительного органа работников по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

- обеспечивать 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;

- не препятствовать работникам при осуществлении самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником

сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а так же средняя заработная плата;

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

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

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

- рассматривать представления соответствующих законодательных органов 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;

- осуществлять обработку персональных данных работников и гарантии их защиты в соответствии с требованиями законодательства (статья 86 ТК РФ);

- проводить информационную и разъяснительную работу о необходимости соблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- соблюдать Антикоррупционное законодательство Российской Федерации, действовать в рамках антикоррупционной политики Учреждения, определяющей ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.6.2. Совет трудового коллектива, как представитель трудового коллектива, обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышению уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать исполнение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые трудовым коллективом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.6.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать локальные нормативные акты Учреждения, в том числе:

- Коллективный договор,
- Устав Учреждения,
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- Правила и инструкции по охране труда,
- Правила пожарной безопасности, правила эвакуации и действия персонала в случае пожара,

Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения,

- Программы обучения (инструктирования) сотрудников Учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов Учреждения,

- Технологии обслуживания маломобильных групп населения,
- Положение о защите персональных данных,
- Положение о порядке проведения аттестации работников Учреждения,

и иные локальные нормативные акты, действующие в Учреждении;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда,
- способствовать повышению эффективности производства, росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.7. Сторонами согласован Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представительного органа работников:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- положение об оплате труда работников (Приложение №2);
- положение о материальном поощрении работников областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания «Ольшанский дом социального обслуживания» (Приложение №3);
- перечень должностей работников областного бюджетного учреждения специализированного стационарного социального обслуживания «Ольшанский дом социального обслуживания» на предоставление дней отпуска (Приложение №4);
- Нормы выдачи бесплатных СИЗ и санитарной одежды (Приложение №5) - Перечень профессий, должностей, работники которых имеют право на

бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств» (Приложение №6)

- соглашение по охране труда (Приложение № 7);
- класс условий труда по специальной оценки работников(Приложение № 8);
- кодекс этики и профессионального поведения работников (Приложение №9);

1.8. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:

- учет мнения трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьёй 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.9. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- получение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда, достоверной информации об условиях труда на рабочем месте, оборудования, технических средств и материалов, необходимых для исполнения трудовых обязанностей;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением

трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, обеспечение защиты своих персональных данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, а также все права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя (статья 89 ТК РФ);

- Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

1.10. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

- принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативные правовые акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- с целью проверки знаний, проводить аттестацию сотрудников согласно «положению об аттестации»;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами.

- Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Трудовой договор (эффективный контракт)

2.1. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в

котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки и меры поощрения.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником может быть заключен как на неопределенный срок, так и срок, определенный обстоятельствами.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьёй 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки для медицинского персонала, работников пищеблока, работников по обслуживанию бани, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (статья 74 ТК РФ).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца (статья 74, статья 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель при приеме на работу работника (до подписания трудового договора) (ст.68 Трудового кодекса РФ). обязан ознакомить его под роспись со следующими локальными нормативными актами:

2.7.1 Коллективным договором,

2.7.2 Уставом Учреждения,

2.7.3 Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения,

2.7.4 Положением об оплате труда работников Учреждения,

2.7.5 Результатами специальной оценки условий труда,

2.7.6 Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения,

2.7.7 Программой обучения (инструктирования) сотрудников Учреждения по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов Учреждения,

2.7.8.Технологией обслуживания мало мобильных групп населения,

2.7.9 Положением о защите персональных данных,

2.7.10 Правилами и инструкциями по охране труда,

2.7.11 Правилами пожарной безопасности, правилами эвакуации и действиями персонала в случае пожара,

2.7.12 Положением о порядке проведения аттестации работников Учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.8. 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. Временный перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях предусмотренных статьёй 72 ТК РФ.

2.9. В условия трудового договора включается испытание с целью проверки соответствия работника получаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, главного бухгалтера и их заместителей не более шести месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70 и 207 ТК РФ.

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, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. Каждому вновь принятому работнику, устанавливается адаптационный период сроком не свыше одного месяца, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.11. Трудовым договором или дополнительными соглашениями к нему может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования

периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им функции на стационарном рабочем месте).

2.12. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации.

2.13. При изменении определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя по соглашению сторон заключается дополнительное соглашение. Такое соглашение является неотъемлемой частью трудового договора, составляется и оформляется в том же порядке, что и трудовой договор (статьи 72, 73 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Обязанностью работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как еще работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в том числе смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности, при условии выделения финансовых средств по данной статье.

3.1 В целях эффективной работы учреждения, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, Работодатель с учётом мнения Совета трудового коллектива:

3.1.1 Ежегодно разрабатывает план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях, на производстве, и доводит его до сведения работников.

3.1.2 Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с

обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.1.3 Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.1.4 Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

3.1.5 Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между работником и работодателем.

3.1.6 Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые и в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю Учреждения, по направлению Учреждения.

В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления.

3.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.2.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2.2 Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1 Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2 Повышать квалификацию медицинских работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.3.3 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4 Заключать с работником договор о работе после обучения за счет средств работодателя на срок не более 5 лет.

3.4. Работник обязуется:

3.4.1 Заключать с работодателем трудовой договор или соглашение об обучении за счет средств работодателя на срок не менее 5 лет.

3.4.2 В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение (оплату за обучение, среднюю заработную плату по основному месту работы, выплаченную ему за период прохождения обучения, командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание), исчисленные пропорционально фактически отработанному после окончания обучения времени (статья 249 ТК РФ).

3.5. Стороны договорились, что Работодатель создает все необходимые условия для профессионального роста работников.

Работодатель организует на предприятии:

- обучение оказанию первой медицинской помощи;
- прохождение санитарного минимума, чтобы каждый, в т.ч. вновь поступивший работник, имел возможность освоить профессию, а также вторую смежную профессию, повысить квалификацию по своей специальности;

- предварительный, первичный, плановый, целевой и внеплановый инструктажи и обучение правилам охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, правилам эвакуации во время пожара, правилам работы с электрическими приборами.

4. Занятость, высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работника и будет принимать все меры по сохранению рабочих мест, соблюдению трудовых прав.

4.1 Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а так же сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива.

4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Совету трудового коллектива учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

4.3. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – Работодатель, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представляет органу службы занятости и Совету трудового коллектива информацию о возможном массовом увольнении.

4.4 Работодатель обязуется:

4.4.1 Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников, не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (статья 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сохраняемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.4.2 При необходимости сокращения рабочих мест, работодатель организует перепрофилирование работников с их согласия по тем профессиям, по которым имеются предполагаемые вакансии.

4.4.3 Все вопросы, связанные с реорганизацией, ликвидацией учреждения рассматривать с участием трудового коллектива;

4.4.4 Принять все меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых за счет перевода на неполный рабочий день, предоставления работникам отпусков без оплаты.

4.4.5 Каждый случай увольнения или сокращения работника рассматривать в строгом соответствии с действующим законодательством.

4.5. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.

4.6. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей, проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том в целом по организации не позднее, чем за два месяца;

- ограничение круга совместителей, временных работников;

- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности, тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

4.7. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Совета трудового коллектива Учреждения.

4.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.9 Стороны договорились, что:

4.9.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица пред пенсионного возраста (за 3 года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

4.10 Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.11. При расширении учреждения обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работающих в ней.

4.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двух месячного среднего заработка.

4.13. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере установленном законодательством.

4.14. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4.15. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, предоставляется свободное от работы время, не более 4-х часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.16 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению, что:

Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (статья 91 ТК РФ), графиками сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.1 Предоставление дней отдыха, продолжительность рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. В случае изменения утвержденного федеральным законодательством Перечня нерабочих праздничных дней будет применяться статья 112 ТК РФ в последней редакции.

5.2 Время перерыва для отдыха и питания (не менее 30 минут (статья 108 ТК РФ)), устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4 Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.5 В нерабочие и выходные праздничные дни допускаются работы:

- приостановка которых невозможна по производственно-техническим причинам (непрерывно действующее учреждение);

- вызываемые необходимостью обслуживания получателей социальных услуг;

- неотложные ремонтные работы, для предотвращения производственной аварии;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения;
- связанные с необходимостью подготовки и предоставления отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения
- дежурства в праздничные дни.

5.6 Перечень должностей работников, которые могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- Директор
- Заместитель директора
- Главный бухгалтер
- экономист
- бухгалтер всех категорий
- специалист по кадрам
- специалист по охране труда
- специалист по социальной работе
- заведующая отделением «Милосердие»
- Фельдшер
- Старшая медицинская сестра
- Водитель
- Библиотекарь
- Сестра-хозяйка
- Заведующий хозяйством

- Заведующий складом
- Рабочий по обслуживанию бани
- Санитарка-ванщица
- Электрик
Сан.техник
- Подсобный рабочий
- инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
- шеф-повар

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьёй 153 ТК РФ.

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

5.7 В связи с условиями работы некоторым категориям работников, (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена.

Для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – квартал с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ).

Перечень должностей работников, (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) с суммированным учетом рабочего времени за квартал определен в правилах внутреннего

трудового распорядка Учреждения .

Ответственность за ведение суммированного учета рабочего времени некоторым категориям работников, (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) возлагается на руководителей подразделений.

5.8 Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60 ТК РФ).

5.10.С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право

досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (статья 60 ТК РФ).

5.11 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года по согласованию с Советом трудового коллектива.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 14 дней до его начала.

Продление, перенос, разделение отпуска и отзыв из него производится по согласованию работника и работодателя в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, если это необходимо по производственным нуждам.

Неиспользованные дни отпуска должны быть предоставлены работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинами работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом.

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

Оплата времени отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.12.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Учреждения в соответствии с перечнем должностей работников областного бюджетного учреждения специализированного стационарного социального обслуживания «Ольшанский дом социального обслуживания»

5.12.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.12.4 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий год работы.

5.12.5 Согласно статье 125 ТК РФ, по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Инициативу по разделению отпуска на части могут проявить как работник, так и работодатель.

Работник может проявить инициативу, как до утверждения графика отпусков, так и в последующем. Инициатива заключается в предоставлении работодателю соответствующего заявления.

Если инициативу предоставления отпуска по частям проявляет работодатель, работник пишет согласие на деление отпуска на части.

5.13 Работодатель обязуется:

5.13.1 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также за работу в условиях ненормированного рабочего дня в соответствии со статьи 117 и 119 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту)-до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям)военнослужащих,сотрудников органов внутренних дел,федеральной противопожарной службы,органов за оборотом наркотических средств и психотропных веществ,таможенных органов,сотрудников учреждений и органов уголовно-исправительной системы,погибших или умерших вследствие ранения,контузии или увечья,полученных при исполнении обязанностей военной службы(службы),либо вследствие заболевания,связанного с прохождением военной службы(службы)-до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам -до 60 календарных дней в году;

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

В других случаях,предусмотренные Кодексом,и иными федеральными

законами .

5.14 Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении (статья 122 ТК РФ). При этом отпуск (ежегодный и дополнительный) предоставляется пропорционально отработанному времени.

5.15 Супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

5.16 Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых. Для работников с пятидневной рабочей неделей - выходными днями является суббота и воскресенье.

Порядок предоставления выходных дней работникам Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовым договором (статьей 111 ТК РФ).

5.17 Для сотрудников с пятидневной рабочей неделей продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.18 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть уменьшена в отдельные дни недели, однако в среднем за учетный период эта норма должна быть соблюдена.

При режиме работы с суммированным учетом рабочего времени выходные дни предоставляются работникам согласно графику сменности, утверждаемого руководителем учреждения.

5.20 Для работников, приостановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим причинам и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно графику сменности.

5.21 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в соответствии с законодательными актами.

6. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

Стороны исходят из того, что оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.1. Основными положениями, на которых основывается система оплаты труда в Учреждении, являются:

- вознаграждение работников за труд в размерах, объективно отражающих их личный вклад в зависимости от квалификации, сложности, условий выполняемой работы, и учитывающих конечные результаты труда, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- обеспечение гарантированного законом минимального размера оплаты труда.

6.2 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, утвержденного в установленном законом порядке.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (статья 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6.3. Оплата труда работников учреждения, 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.

6.4 Основанием для выплаты заработной платы является табель учёта рабочего времени. Ответственность за ведение табеля учета рабочего времени возлагается приказом директора учреждения на должностное лицо.

6.5 В области оплаты труда стороны договорились:

6.5.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

6.6 Система оплаты и стимулирования труда конкретного работника, включая размер оклада, надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, определяются в трудовом договоре на основании штатного расписания и Положения об оплате труда работников Учреждения.

6.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

6.8. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 19 числа текущего периода, за вторую половину 4 числа следующего месяца. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, ее необходимо выплатить накануне этого дня. Такое правило предусмотрено частью 8 статьи 136 ТК РФ.

6.8.1 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

6.8.2 Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной

оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1 ТК РФ).

6.8.3 По согласованию с руководителем учреждения, с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (статья 151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

6.8.4 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).

5) Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

6.9 Учреждение, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет:

размеры повышающих коэффициентов;

- размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

6.10 Премирование работников учреждения и оказание материальной помощи производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.11 Установление систем оплаты труда и форм материального поощрения, утверждение положений о премировании и выплате вознаграждения по итогам работы производится руководителем Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

6.12 Для проведения работы по составлению штатного расписания Учреждения приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, специалиста по кадрам, представителя работников, а также других лиц, привлекаемых

руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель Учреждения.

Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

6.13 Работникам, занятым на работе в ночное время, производится доплата в размере 50 процентов оклада за каждый час работы в ночное время в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.14 Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже 1/150 ключевой ставки.

6.15 .Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.16 .В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.16.1. В области нормирования труда стороны договорились:

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

6.16.2.Для оценки условий труда на каждом рабочем месте использовать данные, специальной оценки условий труда:

6.16.3 Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по

результатам специальной оценки рабочих мест.

6.16.4 Введение, замена и пересмотр норм труда (норм выработки, времени, обслуживания и численности) производятся приказом работодателя с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники оповещаются письменно не позднее, чем за два месяца.

6.17. Гарантии и компенсации.

6.17.1 Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется на основании Постановления Администрации Курской области от 08.06.2015г №352 -па «О возмещении расходов, связанными со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Курской области, и работникам областных государственных учреждений, подведомственным государственным органам Курской области»

6.17.2 Гарантии и компенсации работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно, а также совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, определены в разделе 3 «Занятость, высвобождение работников и содействие их трудоустройству» настоящего Договора.

6.17.3. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника должна быть выплачена ему за все неиспользованные ко дню увольнения дни отпуска, независимо от того, какова их общая продолжительность и по каким причинам прекращается трудовой договор.

6.17.4 В соответствии с подпунктом 20 пункта 1 статьи 27 Федерального закона от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» право на досрочное (льготное) назначение трудовой пенсии лицам, осуществляющим лечебную деятельность имеют сотрудники, занимающие следующие должности:

- Врач-психиатр

- Врач-терапевт
- средний медицинский персонал
- Санитарка -палатная
- Санитарка-ванщица
- Сестра-хозяйка

7. Охрана труда и здоровья

Стороны пришли к соглашению, что вопросы безопасности труда, соблюдения санитарных норм, гигиены и улучшения производственной среды являются приоритетными перед другими вопросами деятельности Учреждения.

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением стороны заключили соглашение по охране труда.

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

7.1.1 Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

7.1.2 Для реализации этого права определить организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.3 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

7.1.4 Обеспечивать работников специальной сертифицированной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой,

обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (статья 221 ТК РФ).

Средства индивидуальной защиты, которые выдаются работникам, должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

Выдача средств индивидуальной защиты регистрируется в личных карточках учета выдачи средств индивидуальной защиты, ответственным должностным лицом, назначенным приказом директора

Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки использования теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время её хранения в тёплое время года. Порядок обеспечения работников СИЗ в Учреждении регламентируется Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н (в ред. от 12.01.2015 г.) «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

В целях лучшей организации обеспечения работников средствами индивидуальной защиты утверждены нормы выдачи бесплатных СИЗ и санитарной одежды.

7.1.5 Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

7.1.6 Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.7 Сохранять место работы и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие

нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.216* ТК РФ).

7.1.8 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Перевозку в лечебное учреждение или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, а также по иным медицинским показаниям производить транспортом Учреждения либо за счет Учреждения.

7.1.9 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.10 Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.11 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

Инструкции по охране труда разрабатываются работодателем на основе типовых инструкций и правил по охране труда, требований безопасности с учетом конкретных условий производства применительно к профессии работника или виду выполняемой работы.

7.1.12 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.13 Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг (статья 225 ТК РФ).

7.1.14 Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.1.15 Создать в Учреждении комиссию по охране труда, действующую на паритетных началах в количестве 5 человек. Работодатель и члены Совета трудового коллектива обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда, в том числе:

- осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;
- участвуют в комиссии по расследованию причин производственного травматизма;
- контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников;
- предъявляют обязательные к выполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.
- проводит изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, а также смывающими и обезвреживающими средствами (статья 370 ТК РФ).

7.1.16 Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.17 Обеспечить прохождение периодических медицинских осмотров (обследований) работников Учреждения. Работодатель на основании специальной оценки условий труда определяет перечень работ, для которых обязательны периодические медицинские осмотры в целях предупреждения профзаболеваний и несчастных случаев, а также обеспечивает в установленные сроки проведение обязательных и периодических медицинских осмотров и флюорографического обследования работников.

7.1.18 Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда. Все подразделения обеспечены аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

7.1.19 Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и обращения с отходами производства со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.20 Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда.

7.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий охраны труда возлагаются на руководителя Учреждения.

Руководитель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых при работах материалах;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- приобретение и выдачу сертифицированной специальной одежды, других средств индивидуальной защиты (перчатки, маски), смывающих и

обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях и связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи, инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, экологической безопасности, безопасности при работе с химическими препаратами, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда с обязательным информированием работников о результатах специальной оценки условий труда;

- недопущение работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях по охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты;

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

- санитарно-бытовое и профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.3 Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

- бережно относиться к выданным ему СИЗ.

7.4 Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о мерах по защите от воздействия вредных производственных факторов;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю по вопросам охраны труда;
- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве;
- периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя в соответствии с результатами специальной оценки условий труда рабочих мест;
- компенсации, установленные законом, если он занят на работах с вредными условиями труда.

-освобождение от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления (статья 185.1 ТК РФ)

7.5 Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда рабочих мест, проводимой не реже одного раза в 5 лет.

Внеплановая специальная оценка условий труда может проводиться в следующих случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;

-изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

-изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

-изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

-произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

-наличие мотивированных предложений представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение шести месяцев со дня наступления указанных случаев.

Порядок и проведения сроков специальной оценки условий труда Работодатель согласовывает с Советом трудового коллектива. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются члены Совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.

7.6 Работодатель имеет право, с учетом мнения Совета трудового коллектива и своего финансово-экономического положения, устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению

с типовыми нормами защиты работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

7.7 Работники Учреждения не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий труда.

Ознакомление работников с требованиями охраны труда является обязанностью работодателя.

Постоянный контроль над соблюдением работниками требований по охране труда возложен на руководителя учреждения.

8. Материальная ответственность сторон.

8.1. Стороны по Договору, причинившие ущерб другой стороне, несут материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Материальная ответственность сторон конкретизируется индивидуальными трудовыми договорами, а в отдельных случаях – договорами о материальной ответственности. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед Работодателем – выше, чем это предусмотрено законодательством РФ.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (статья 242 ТК РФ).

8.3 В соответствии с трудовым законодательством работодатель несет материальную ответственность (глава 38 ТК РФ).

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

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

- задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству РФ формулировки причины увольнения работника;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров;
- других случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (статья 236 ТК РФ).

8.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (статья 237 ТК РФ).

8.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Не полученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (статья 238 ТК РФ).

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты

либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего заработка (статья 241 ТК РФ).

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю (статья 248 ТК РФ).

8.7. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных привлекаются в том числе к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами (статья 90 ТК РФ).

8.8. Все разногласия по вопросам возмещения ущерба сторонами определяются в судебном порядке.

9. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

9.1. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячное пособие женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет, согласно Федерального закона РФ от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

9.2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

9.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника с указанием причин обращения за материальной помощью и приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель с согласованием Совета трудового коллектива Учреждения.

10. Льготы, компенсации для мобилизованных .

10.1. Приостановление действия трудового договора.

Призыв работника на военную службу по мобилизации не является основанием для прекращения трудового договора. Действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

В связи с этим работодатель обязан

- 1) Сохранить место работы(должность) за работником. На период отсутствия работника работодатель вправе заключить срочный трудовой договор с другим работником.
- 2) Выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты(оплата питания,командировочных расходов и др.) в полном объеме за период работы,предшествующий приостановлению действия трудового договора
- 3) Сохранить социально-трудовые гарантии,право на предоставление которых работник получил до приостановления действия договора(дополнительное страхование работника,негосударственное пенсионное обеспечение работника,улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи)
- 4) Возобновить действие трудового договора в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника,в стаж работы по специальности.(за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) а также в стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск(ч.1ст121ТК). Работодатель не может уволить работника в период приостановления действия трудового договора,но есть исключения:

-в случае ликвидации организации

-при истечении срока действия трудового договора в период приостановления,если он был заключен на определенный срок. При этом в течение трех месяцев после окончания прохождения военной службы по мобилизации или военной службы по контракту бывший работник имеет

преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у прежнего работодателя(ч.12ст 351.7ТК).

В случае отсутствия вакансии по данной должности гражданин имеет преимущественное право поступления на другую вакантную должность на работу,соответствующую его квалификации,а при их отсутствии-на вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу (ч.13 ст 351-7 ТК)

10.2.Право на ежегодный оплачиваемый отпуск в течении шести месяцев после возобновления действия трудового договора в удобное время независимо от стажа работы у работодателя (ч.10 ст351-7 ТК)

10.3.Гарантии для родителя,имеющего ребенка до 14лет,если другой родитель призван на военную службу по мобилизации(ст.179,259ТК):

-Направление в служебные командировки,привлечение к сверхурочной работе,работе в ночное время,выходные и нерабочие праздничные дни допускаются

1)только с письменного согласия;

2) при условии,что это не запрещено ему в соответствии с медицинским заключением.

Право отказаться от командировки или привлечения к указанным работам

- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников(если есть ребенок до 18лет).

11. Рассмотрение коллективных трудовых споров и их разрешение.

11.1 Под коллективным трудовым спором следует понимать не урегулированные разногласия между работниками (их полномочными представителями) и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения Договора, иных соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель и Совет трудового коллектива решают спор путем переговоров. В случае не достижения согласия по данному спору работодатель признает право работников на организацию и проведение коллективных действий в защиту социально-трудовых прав и интересов работников в соответствии с действующим законодательством.

11.2 Работодатель обязуется:

11.2.1 В недельный срок с момента получения требования Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях условий коллективного договора сообщить о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

11.2.2. Не применять к работникам, выдвигавшим требования в случаях, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения индивидуального трудового договора, меры дисциплинарной и иной ответственности.

11.3 В случае возникновения индивидуального трудового спора, т.е. разногласий между работником и работодателем по условиям трудового договора, работодатель признает право Совета трудового коллектива представлять и защищать права и интересы работников в ходе урегулирования индивидуальных трудовых споров.

11.4. В целях содействия урегулированию индивидуальных трудовых споров работодатель учреждения может создать комиссию по трудовым спорам, состав и полномочия которой регулируются законодательством в соответствии со ст. 384 ТК РФ.

11.5 Работники обязуются:

11.5.1 Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

11.5.2 Использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12. Контроль над выполнением и ответственность сторон за невыполнение обязательств коллективного договора

12.1 Стороны договорились о том, что:

- Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

- Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

- В установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке ежегодно информируют работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

12.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

12.4. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими коллективный договор. При проведении указанного контроля представители сторон обязуются предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

12.5. Контроль над выполнением коллективного договора каждая из сторон организует самостоятельно.

12.6. Трудовой коллектив обязуется не вмешиваться в распорядительно хозяйственную деятельность администрации при условии строгого выполнения обязательств коллективного договора, а также не призывать к необоснованному пересмотру коллективного договора в целом либо отдельных его положений.

13. Заключительные положения

13.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

13.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

13.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

13.4. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

13.5. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

13.6. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

13.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых

на себя обязательств.

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

13.10 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на основе доверия и взаимопонимания.

13.11. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

В случае если стороны указанных соглашений внесут в содержание коллективного договора существенные изменения, Работодатель, Совет трудового коллектива обязуются за неделю провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

13.12 Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

13.13. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в комитет по труду Курской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

13.14 Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положения работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

13.15 Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет и только один раз.

**Приложение № 1
к коллективному договору**

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
ОБУСССОКО «Ольшанский дом социального
обслуживания»**

В соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения работы ОБУСССОКО «Ольшанский дом социального обслуживания» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила

1. Общие вопросы

1.1 Трудовой распорядок организации

Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ОБУСССОКО «Ольшанский дом социального обслуживания (далее «Учреждение»).

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, – поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

Реализуются на основе статей 21 и 22 ТК РФ, среди них:

Права работодателя:

Исключительным правом работодателя является:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными нормативными актами;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, получателей услуг и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Учреждения;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами;
- разработка и принятие локальных нормативных актов;
- планирование;
- управление и контроль над деятельностью учреждения;
- прием, увольнение, перевод, продвижение, повышение квалификации сотрудников.

Администрация обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, создавать безопасные, здоровые условия труда, внедрять средства техники безопасности коллективной и индивидуальной защиты, предупреждающие травматизм;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- организовать работу сотрудников так, чтобы каждый имел возможность работать по своей специальности высокопроизводительно и качественно с использованием передового опыта;
- обеспечить сотрудникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленными настоящим коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- внедрять технические средства, облегчающие труд сотрудников;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- соблюдать антикоррупционную политику Учреждения;
- ознакомить каждого работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка до того, как тот подпишет трудовой договор (часть 3 статьи 68 ТК РФ);
- в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители обязаны соблюдать защиту персональных данных работника.

Обязанности работников:

Все работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, в соответствии с условиями трудового договора (соглашения);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- выполнять должностные обязанности, соблюдать санитарные нормы, правила охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, повышать качество своей работы;
- сохранять и бережно относиться к собственности предприятия, собственности проживающих, материальным ценностям;
- строго придерживаться выполнения условий договора о материальной ответственности;
- финансовые вопросы и вопросы, связанные с деятельностью, решать на уровне администрации учреждения;
- строить свои отношения с получателями услуг на принципах доброты, понимания и сочувствия. Понимать, что сохранение здоровья проживающих, коррекция психики, реабилитация, привитие правил здорового быта позволяет обеспечить достаточно высокое качество жизни в интернате;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- исполнять локальные нормативные акты.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях на рабочем месте;
- профессиональную подготовку переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту персональных данных;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.3. Порядок приема и увольнения работников

При приеме на работу с работником заключается трудовой договор (эффективный контракт). При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;?
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- справку об обязательном медицинском освидетельствовании;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

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

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

При заключении трудового договора соглашением сторон должно быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе и его умения строить свои отношения с проживающими, Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок

испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителя директора и главного бухгалтера - шести месяцев.

Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему на руки выдается заверенная копия приказа.

При приеме на работу работник обязательно должен быть ознакомлен с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

Трудовой договор может быть расторгнут по общим основаниям прекращения трудового договора (статья 77 ТК РФ), по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ), по инициативе работника (статья 80 ТК РФ) и по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ).

При прекращении трудового договора по любому из перечисленных оснований работник подлежит увольнению с работы, о чем делается запись в трудовой книжке работника.

1.4. Сроки выплаты заработной платы

Заработная плата выплачивается работникам, в соответствии с личными заявлениями, путем перечисления денежных сумм на личный счет работника в кредитной организации за 1-ую половину текущего месяца – 19 числа и 04 числа месяца, следующего за расчетным, окончательный расчет за отработанный месяц.

2. Рабочее время

2.1 Общее регулирование вопросов рабочего времени

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды

времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени

Руководитель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Все время работы, включая дневные, ночные часы работы, часы работы в выходные и праздничные дни, сверхурочные часы работы, сокращения работы против установленной продолжительности рабочего дня, в случаях, предусмотренных законодательством и многие другие сведения об использовании рабочего времени, учитывается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

В соответствии со статьёй 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- Для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- Для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю.
- Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

Для данных категорий работников указанная продолжительность рабочего времени является полной нормой рабочего времени.

2.2 Определение режимов рабочего времени

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями или рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончание работы,

время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Продолжительность рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Продолжительность рабочей недели составляет: - 40 часов,

В отдельных случаях отклонение от нормальной продолжительности рабочего времени устанавливается в строгом соответствии с трудовым законодательством сокращенная продолжительность рабочего времени 36- часовая рабочая неделя.

2.2.1. Работникам предоставляется следующее время отдыха в нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 Марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 Мая – День Победы;
- 12 июня – день России;
- 4 ноября – День народного единства.

2.2.2.Пятидневная рабочая неделя (40часов) с двумя выходными днями в субботу и воскресенье устанавливается для сотрудников, занимающих следующие должности:

- директор;
- заведующий хозяйством;
- водитель автомобиля;
- подсобный рабочий;
- грузчик;
- уборщик территории;
- тракторист;
- слесарь-сантехник;
- электрик
- программист

Продолжительность рабочего дня 8 часов:

Начало работы	08-00
перерыв	12.00-13.00
окончание работы	17.00

2.2.3. 36-часовая рабочая неделя

5-дневная с двумя выходными днями в субботу и воскресенье для следующих должностей:

врач-психиатр,
заведующий отделением,
фельдшер

Начало работы :	08.00
перерыв	12.00-13.00
Окончание работы	16.12

Продолжительность рабочего дня составляет **7ч 12мин**

36-часовая рабочая неделя

5-дневная с двумя выходными днями в субботу и воскресенье для следующих должностей:

старшая медицинская сестра

Начало работы: 09.00
перерыв 12.00-13.00
Окончание работы: 17.12

2.2.4. Для всех женщин работающих в сельской местности
36-часовая рабочая неделя
5-дневная с двумя выходными днями в субботу и воскресенье для следующих должностей:

заместитель директора,
главный бухгалтер,
бухгалтер всех категорий,
экономист,
специалист по кадрам,
специалист по охране труда,
заведующая складом,
шеф-повар,
инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий,
библиотекарь,
рабочая по обслуживанию бани,
специалист по социальной работе,
уборщик служебных помещений,
парикмахер,
сестра-хозяйка,
санитарка-(ванщица).

Начало работы 09-00
Перерыв 12.00 — 13.00
Окончание работы 17.12

Продолжительность рабочего дня составляет 7 часов 12 мин.

2.2.5 В связи с невозможностью приостановки работы в выходные и праздничные дни по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни в различные дни недели по скользящему графику предоставляются следующим сотрудникам:

Пищеблок :

2 смены через 2 дня,

Рабочий день с 06.30час -Повар

Рабочий день с 08.00 - мойщик посуды,

Рабочий день с 08.00 - кух.рабочая

Рабочий день с 07.45. - санитарка- буфетчица

суммарный учет рабочего времени за месяц,с отработкой нормы часов по производственному календарю при 36-часовой рабочей неделе
перерыв на отдых и прием пищи 2 раза по 30минут в течении смены
сотрудникам пищеблока определяется шеф-поваром.

продолжительность рабочей смены для работников пищеблока определяется согласно графика, в зависимости от выработки нормы часов за месяц, установлен гибкий график работы(суммированный учет рабочего времени)

Для работников ведомственной охраны сторож ,вахтер:

- режим работы – сменный
- Перерыв на отдых и прием пищи 2 раза по 30мин в течении рабочего времени(*без ухода с рабочего места*)
- начало дневной смены - 8-00, окончание смены – 20 -00

Начало ночной смены -20-00, окончание смены - 8-00 следующего дня

Продолжительность рабочей смены составляет **12ч.00мин.**

Для среднего медицинского персонала (медицинская сестра,мед.брат): режим работы сменный

с 08.00-20.00-дневная смена,

Перерыв на отдых и прием пищи 2 раза по 30мин в течении рабочего времени определяется самостоятельно(*без ухода с рабочего места*)

Продолжительность дневной смены 12ч.00мин.

С 20.00-08.00-ночная смена

Продолжительность ночной смены составляет **12час. 00мин.**

Перерыв на отдых и прием пищи 1 раз 30мин в течении рабочего времени определяется самостоятельно(*без ухода с рабочего места*)

Для младшего медицинского персонала(санитарка палатная):

режим работы сменный

Время работы:

Дневная смена:

с 08.00-20.00

Перерыв на отдых и прием пищи 2 раза по 30 мин в течении рабочего времени определяется самостоятельно

(без ухода с рабочего места)

Продолжительность дневной смены составляет 12 часов

Ночная смена:

с 20.00-08.00

перерыв на отдых и прием пищи 30 мин **(без ухода с рабочего места)**

Продолжительность рабочего времени составляет 12 часов

генеральная уборка в корпусах с 08.00-10.00 еженедельно-понедельник

Приход и уход с работы работника ежедневно отмечается в таблице учета рабочего времени.

График сменности должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте не позднее чем за 5 суток до введения его в действие.

В графике указаны часы работы и отдыха. Продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предыдущей отдыху смене.

Запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который должен немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течении двух смен подряд запрещается.

Список работников занятых на работе в ночное время:

- медицинская сестра ;
- санитарка (палатная);
- сторож
- вахтер.

2.3 Суммированный учет рабочего времени

Сотрудникам, включая сотрудников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по условиям производства не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени допускается введение суммированного

учета рабочего времени с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца (статья 104 ТК РФ).

Перечень должностей работников, включая работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с суммированным учетом рабочего времени:

- 1) Медицинская сестра ;
- 2) Санитарка (палатная);
- 3) Сторож;
- 4) Вахтер;
- 5) Кухонный рабочий,
- 6) Санитарка буфетчица;
- 7) Повар.
- 8) Мойщик посуды

2.4. Время предоставления перерывов в работе, их конкретная продолжительность

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут. Данный перерыв в рабочее время не включается.

Работникам, которым по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания без отрыва от работы невозможно, в т.ч.:

- Медицинская сестра ;
- Санитарка (палатная);
- Сторож
- вахтер;

обеспечивается возможность для отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перерыв для приема пищи в вечернее время составляет не более 30 минут в удобное для сотрудников время, свободное от выполнения работ.

Помимо обеденного перерыва в течение рабочего дня (смены) работникам предоставляются краткосрочные перерывы для отдыха и личных надобностей, в т. ч.:

- с 10-00 до 10-15
- с 18-30 до 18-45.

2.5 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Отдельные работники могут, по распоряжению руководителя, при необходимости, обусловленной интересами Учреждения и выполняемой работником трудовой функции эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 119 ТК РФ).

Перечень должностей работников, которые могут при необходимости эпизодически привлекаться к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

- Директор;
- Заместитель директора
- Главный бухгалтер;
- Заведующий хозяйством;
- Заведующая складом
- Водитель.
- Сестра-хозяйка
- Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий.

3. Время отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых. Общим выходным днем является воскресенье. Для работников с пятидневной рабочей неделей - вторым выходным днем является суббота. Оба выходных дня предоставляются подряд.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации.

Для работников, приостановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим причинам и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно графику сменности.

3.1 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, в т.ч.:

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и (или) опасные условия труда устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах (Федеральный закон, от 28.12.2013 № 426-ФЗ), отпуск предоставляется только за фактически отработанное в этих условиях время.

Инвалидам устанавливается удлиненный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней.

3.2 В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 6 июня 2013 г. № 482 “О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников”:

3.2.1 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда, с учетом фактически отработанного в этих условиях времени, в количестве 7 календарных дней предоставляется:

- Шеф-повар
- Повар

3.2.2 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда, с учетом фактически отработанного в этих условиях времени, в количестве 35 календарных дней предоставляется среднему и младшему медицинскому персоналу, в том числе:

- Врачу-психиатру;
- Врачу -терапевту
- Старшей медицинской сестре;
- Медицинской сестре ;
- Санитарке(палатной);
- Санитарки-(ванщице).

3.3 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется:

Директор	-	14 календарных дней
• Заместителю директора	-	14 календарных дней
• Главному бухгалтеру	-	14 календарных дней
• заведующему хозяйством	-	7 календарных дней
заведующей складом	-	7 календарных дней
водителю	-	7 календарных дней
-сестра-хозяйка	-	7 календарных дней
инструктор производственного	-	7 календарных дней

обучения рабочих массовых профессий

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьёй 153 ТК РФ.

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

3.3.1 Директору Учреждения, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего времени, предоставляется в соответствии с трудовым договором.

3.4 Оплата времени отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В случае продления, переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

При переводе работника с должности, которая не включена в перечень на право дополнительного отпуска, на должность, включенную в перечень, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности. Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

Оплата дополнительных отпусков производится в пределах средств, утвержденных по фонду оплаты труда учреждения.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно, согласно утвержденного руководителем по согласованию с Советом трудового коллектива графику отпусков в соответствии с очередностью.

График отпусков обязателен как для руководителя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий год работы.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, если это необходимо по производственным нуждам.

Неиспользованные дни отпуска должны быть предоставлены работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска при увольнении работника должна быть выплачена ему в день увольнения, независимо от того, какова их общая продолжительность и по каким причинам прекращается трудовой договор. Если день увольнения приходится на нерабочий день, компенсация выплачивается в первый рабочий день, наступивший непосредственно за нерабочим днем.

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

В заявлении на отпуск без сохранения заработной платы работник обязан указать причину.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность руководителя.

4. Применяемые меры поощрения и взыскания.

К работникам Учреждения могут быть применены меры поощрения и меры взыскания в соответствии с трудовым законодательством (глава 30 ТК РФ).

4.1 Руководитель, по согласованию с Советом трудового коллектива, поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, почетной грамотой).

Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего трудового коллектива.

Возможно одновременное применение нескольких видов поощрений, сочетающих меры морального и материального стимулирования труда работников.

Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника после издания приказа.

4.2 В целях улучшения качества работы, мотивации к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда, усиления материальной заинтересованности, достижения лучших результатов деятельности и установления непосредственной связи стимулирующих выплат и трудовых результатов работы Учреждения в целом, работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии по итогам работы за квартал.

Стимулирующие выплаты производятся по решению комиссии по определению стимулирующих выплат в пределах бюджетных ассигнований

на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ольшанский дом социального обслуживания».

4.3 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя и т.д.), руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение, как крайняя мера дисциплинарного взыскания, может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в том числе:
 - прогул (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - совершения по месту работы хищения имущества Учреждения, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения.

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.4 В течение срока действия дисциплинарного взыскания работник не поощряется.

Мерой его поощрения является досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

4.5 Руководитель организации может, учитывая все обстоятельства дела, не налагать взыскание на работника, а ограничиться беседой с ним или устным замечанием. В то же время руководитель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности и тогда, когда он до совершения проступка подал заявление о расторжении трудового договора по своей инициативе.

4.6 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней или в случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.7 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.

4.8 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Однако если неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжается, несмотря на дисциплинарное взыскание, к нему применяется новое дисциплинарное взыскание, в т.ч. увольнение.

4.9 Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе, и доводится до сведения всех работников учреждения. В приказе должны быть указаны мотивы его применения, т.е. конкретный дисциплинарный проступок, за совершение которого работник подвергается взысканию. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

4.10 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

4.12 Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству Совета трудового коллектива.

О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ руководителя. Работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

5. Порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка, внесения изменений и дополнений в него

5.1 В течение срока действия коллективного договора по взаимному согласию сторон, в случае принятия новых законодательных актов либо внесения изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Курской области, в правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и дополнения.

Все изменения и дополнения вносятся с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке изменения и заключения коллективного договора (статья 44 ТК РФ).

5.2 Порядок учета мнения Совета трудового коллектива, представляющего интересы работников организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, установлен статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель, в предусмотренных Трудовым кодексом РФ случаях, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование к нему в Совет трудового коллектива, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

5.3 С изменениями и дополнениями в правилах внутреннего трудового распорядка руководитель обязан ознакомить всех работников в течение 5 рабочих дней, после их принятия.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения являются приложением № 1 к Коллективному договору на период его действия и считаются неотъемлемой его частью.

6.2 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников ОБУСССОКО «Ольшанский дом социального обслуживания» действительны до принятия нового локального акта.

**Приложение № 4
К Коллективному договору**

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей работников областного бюджетного учреждения
стационарного социального обслуживания
«Ольшанский дом социального обслуживания»
на предоставление дней отпуска

№ п/п	Должность	Ежегодный основной оплачиваемый отпускст. 115 ТК РФ	Дополнительный отпуск за вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда(Федеральный закон от28.10.2013 года № 426-ФЗ)	Ненормированный рабочий день ст.119 ТК РФ Постановление от 02.03.09 № 52-па	Всего календарных дней
1.	Директор.	28		14	42
2	Заместитель директора	28		14	42
3	Главный бухгалтер.	28		14	42
4	Бухгалтер.	28			28
5	Экономист	28			28
6	Заведующий хозяйством.	28		7	35
7	Заведующий складом.	28		7	35
8	Специалист по кадрам	28			28
9	Специалист по охране труда	28			28
10	Специалист по социальной работе.	28			28
11	Библиотекарь	28			28
12	Программист	28			28
13	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	28		7	35
14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	28			28
15	Слесарь сантехник.	28			28
16	Шеф-повар.	28	7		35
17	Повар	28	7		35

18	Мойщик посуды	28			28
19	Кухонный рабочий.	28			28
20	Водитель	28		7	35
21	Подсобный рабочий	28			28
22	Рабочий по обслуживанию бани	28			28
23	Грузчик	28			28
24	Тракторист	28			28
25	Парикмахер	28			28
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	28			28
27	Уборщик территории.	28			28
28	Сторож.	28			28
29	Вахтер	28			
30	Уборщик производственных и служебных помещений.	28			28
31	Врач-психиатр.	28	35		63
32	Врач терапевт	28	35		63
33	Зав.отделением «Милосердие»	28	35		63
34	Старшая медицинская сестра.	28	35		63
35	Фельдшер	28	35		63
36	Медицинская сестра палатная	28	35		63
37	Медицинская сестра диетическая.	28			28
38	Сестра-хозяйка.	28		7	35
39	Санитарка. палатная	28	35		63
40	Санитарка-буфетчица	28			28

41	Санитарка- ванщица	28	35	63
-----------	-------------------------------	-----------	-----------	-----------