



**Областное государственное казённое
учреждение социального обслуживания
«Многопрофильный центр реабилитации и активного
долголетия «Подсолнух» в г. Ульяновске»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(новая редакция)**

2025 ГОД

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области 1
«03» 06 2025 года, рег. № 193
Сертификатом Ульяновской областной

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен «02» июня 2025 года.

1. Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в г. Ульяновске» (ОГКУ СО МПР «Подсолнух»)

2. Директор - Лучникова Татьяна Александровна,
Тел: 8(8422) 61-18-75, факс: 8(8422) 61-34-05

Председатель первичной профсоюзной организации -Седреева Ольга Александровна

3. Почтовый адрес: 432042 г. Ульяновск, ул. Герасимова, 9

4. Государственное учреждение

5. Основные виды деятельности: предоставление социальных услуг

6. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ: №1027301487080 от 11.01.2009г., выдан Инспекцией Федеральной налоговой службой России по Засвияжскому району г.Ульяновска

Коллективный договор подписали:

От
работодателя:



А.Н. Лучникова
(должность, подпись)

От
работников:



О.А. Седреева
(подпись)

Зарегистрирован в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

№ _____ от _____ 2025 года

(подпись лица, зарегистрировавшего коллективный договор)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
работодатель - Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в г. Ульяновске» (ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»)

в лице Директора Лучниковой Татьяны Александровны, именуемый далее «Работодатель», и работники организации («работники») представленные первичной профсоюзной организацией ОГКУ СО МЦР «Подсолнух» в лице председателя Седреевой Ольги Александровны.

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

8. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном

подразделении организации, - на всех работников соответствующего подразделения.

10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.

РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

Работодатель:

1.2. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5), коллективным договором, порядком защиты персональных данных работника, каждого вновь принимаемого на работу и организовать проведение вводного инструктажа до заключения с ним трудового договора.

1.3. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.4. Обязуется обеспечить:

- соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ульяновской области;

- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

- государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

- информирование представителей работников по вопросам: реорганизации или ликвидации учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;

- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на производстве или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭК или КЭК);

- разработку плана социально-экономического развития организации.

Профсоюзный комитет обязуется:

1.5. Способствовать устойчивой деятельности ОГКУ СО МЦР «Подсолнух» присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства.

1.6. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.7. Представлять от имени работников-членов профсоюза и работников, уполномочивших Первичную Профсоюзную Организацию (далее ИПО) на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы.

1.8. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.9. Вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

1.10. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

1.11. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

1.12. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.13. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза и работников, уполномоченных ИПО на отстаивание своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

Работник обязуется:

1.14. Способствовать выполнению производственных задач.

1.15. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка и служебной этики.

1.16. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

1.17. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель:

2.1. Признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работников.

2.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматривает в соответствии с действующим Уставом организации с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками, с предоставлением обоснования по сокращению.

2.4. Обязуется предварительно, не менее, чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее, чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять орган первичной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками, о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.5. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.6. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.7. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, **работодатель с учётом мнения представительного органа работников:**

3.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях, и доводит его до сведения работников.

3.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

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

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

3.6. Предоставляет работникам, направляемым для повышения квалификации, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях, вечерних общеобразовательных школах дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.8. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза организации.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и отдыха работников исходят из того, что продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком сменности и почасовыми нагрузками специалистов, утверждаемыми работодателем с учётом мнения органа первичной профсоюзной организации, а также с учетом специфики работы.

4.2. Для определенной категории работников отделения психолого-педагогической реабилитации и отделения социальной реабилитации, отделения ранней помощи, отделения профессиональной ориентации и трудовой реабилитации молодых инвалидов, стационарного отделения (социальная гостиница), хозяйственной службы, пищеблока вводится суммированный учёт рабочего времени с соблюдением продолжительности рабочего времени за учётный период (квартал, год), не превышающей норму рабочих часов за учётный период - Статья 104 Трудового кодекса РФ. Регламент работы специалистов составляется администрацией Центра, исходя из медико-психологического-педагогической целесообразности с учётом реализуемых в Центре программ.

4.3. Методический день утверждается директором Центра индивидуально по каждому специалисту с учетом плана методической работы и соответствующей отчетностью.

4.4. В соответствии с нормой рабочего времени, заведующий хозяйством разрабатывает График рабочего времени работников хозяйственной службы, руководитель структурного подразделения разрабатывает Почасовые нагрузки специалистов на реабилитационный период. Графики сменности утверждают и доводят до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. С графиком и почасовыми нагрузками работников знакомят под роспись.

4.5. Директор Центра вправе, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, в соответствии с производственной необходимостью, уточнять или изменять графики работы по времени и в части продолжительности рабочей смены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.6. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

4.7. Нормальная продолжительность рабочего времени определена в количестве 40 часов в неделю ст.91 ТК РФ.

4.8. Режим рабочего времени предусматривает норму часов работы за ставку заработной платы:

- 40 часов в неделю - административный аппарат, материально – техническое снабжение, специалист по социальной работе, культурорганизатор, работники хозяйственной службы и пищеблока.

- 36 часов в неделю — врачи, средний и младший медицинский персонал,

педагогический персонал, кроме: воспитатель, инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю, музыкальный руководитель - 24 часа в неделю; учитель-дефектолог, учитель-логопед - 20 часов в неделю.

4.9. Для отдельных работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, а также по соглашению работника и работодателя неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

4.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (выходные и праздничные дни) в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

4.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится по распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (только с личного согласия), оплата производится в двойном размере или предоставляются другие дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.12. По распоряжению работодателя работники эпизодически по необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.13. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

4.14. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.15. Работники учреждения в период проведения месячника по благоустройству и «санитарных пятниц» могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ и санитарно-гигиенических мероприятий в пределах их рабочего времени.

4.16. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденным распорядком дня, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается - Статья 108 Трудового кодекса РФ.

4.17. Перерыв для отдыха и питания при продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю – с 12.00 -13.00, при продолжительности рабочего времени 20, 24, 30, 36 часов в неделю - в течение 30 минут, в соответствии с индивидуальным расписанием.

4.18. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников (ст. 123 ТК РФ). Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой период, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и профсоюзного комитета (ст. 124-125 ТК РФ).

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

4.20. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114,115 ТК РФ).

4.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ - ст. 334 ТК РФ.

4.22. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (ст.117 ТК РФ) (на основании Списка производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изм. и доп.) - до утверждения нового Списка, разработанного Правительством Российской Федерации:

- в количестве 7 календарных дней – повару;
- в количестве 14 календарных дней - медицинскому персоналу.

- успешно обучающимся работникам, совмещающим работу с обучением с сохранением среднего заработка. Оплата за учебный отпуск проводится при предоставлении справки с места учебы (ст.173 ТК РФ).

- для отдельных работников при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом (Приложение № 6).

4.23. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, имеющим общий стаж работы в учреждении:

- от 3 до 5 лет – в количестве 1 календарный день;
- от 5-10 лет – в количестве 2 календарных дня;
- свыше 10 лет - в количестве 3 календарных дней.

При наличии внутреннего совместительства дополнительный отпуск предоставляется только по основному месту работы.

4.24. Отпуска женщинам по беременности и родам регулировать согласно ст.255 ТКРФ.

4.25. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со ст.256 ТК РФ.

4.26. Установить дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней для работников, проработавших истекший календарный год, предшествующий его отпуску, без больничного листа.

4.27. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, в связи:

- а) с бракосочетанием самого работника - 5 дней;
- б) смертью близких родственников - 5 дней;

в) рождением ребенка - 3 дня.

г) с Днем знаний (родителям школьников) - 1 день.

4.28. Беременным женщинам предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отдыха продолжительностью не более 30 календарных дней в период со дня постановки на учёт по беременности до дня наступления отпуска по беременности и родам.

Дополнительные дни отдыха предоставляются на основе заявления беременной женщины и документа, подтверждающего постановку её на учёт по беременности, выданного соответствующей медицинской организацией.

Дополнительные дни отдыха могут быть использованы беременной женщиной полностью либо по частям.

Дополнительные дни отдыха не продлеваются и не переносятся на другой срок в случае временной нетрудоспособности беременной женщины.

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

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

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

4.30. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по письменному заявлению, с разрешения руководства организации, предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ.

4.31. По соглашению с работником, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.32. Работник имеет право на получение первой медицинской помощи за счет средств учреждения во время нахождения на рабочем месте.

4.33. Профком обязуется осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.370 ТК РФ).

4.34. В связи с проведением специальной военной операции на территории Украины, сотрудникам учреждения, заключившим контракт на добровольной основе, сохраняется рабочее место в течение 1 (одного) года с момента начала службы по контракту, без сохранения заработной платы.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

5.2. Оплата труда медицинских, педагогических и других работников учреждения производится применительно к отраслевым условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников.

5.3. Условия оплаты труда работников соответствующих отраслей, включающие размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), порядок формирования окладов (должностных окладов), перечень и размеры компенсационных и стимулирующих выплат, порядок их применения, устанавливаются нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области (положениями по отраслевой системе оплаты труда), согласованными с соответствующими профсоюзами (объединениями профсоюзов).

5.4. Оплата труда производится с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации; порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, устанавливаемого для профессиональных квалификационных групп в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Заработка плата работников учреждения включает в себя: оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера. Оплата труда работников учреждения производится согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников ОГКУ СО МЦР «Подсолнух» и Положению о выплатах стимулирующего характера в ОГКУ СО РЦ «Подсолнух».

5.6. Условия оплаты труда, определенные настоящим коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами о труде.

5.7. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные, нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу устанавливается работодателем с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

5.8. Месячная оплата труда работника, отработавшего полный фонд рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, (прожиточного минимума).

5.9. Работа в праздничные и выходные дни оплачивается в размерах не менее чем это предусмотрено законодательством.

5.10. Заработка плата выплачивается работнику каждые полмесяца

(Статья 136 Трудового кодекса РФ): 4 и 19 числа каждого месяца: 19 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - за фактически отработанное время; 4 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником. Извещение работника о начислениях производится один раз в месяц при окончательной выдаче заработной платы - руководителем структурного подразделения производится выдача расчётных листков по зарплате непосредственно работнику под роспись.

5.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.12. Работникам, уходящим в отпуск, отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.13. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда.

5.14. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

5.15. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

5.16. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений.

5.17. Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

5.18. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

5.19. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и **обязуется:**

6.1. Обеспечить выполнение и реализацию в установленные сроки мероприятий по улучшению условий и охраны труда, которые разрабатываются ежегодно в целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработанных на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний.

6.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также

эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов; разработать меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

6.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.4. Создать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда руководителей структурных подразделений, пожарной безопасности.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение по охране труда.

6.5. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, регулярно их анализировать и оценивать;

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

6.7. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также специальной санитарно-гигиенической одеждой, специальной санитарной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и санитарными принадлежностями в соответствии с типовыми отраслевыми нормами (Приложение № 1), обучить работников правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Своевременно производить ее чистку, стирку, ремонт. В случае преждевременного износа и потери защитных свойств не по вине работника спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) подлежат списанию на основании акта, составленный комиссией по охране труда.

6.8. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

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

6.11. Согласно статьи 213 ТК РФ и в случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, работники, занятые на тяжелых и опасных работах, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередных медицинских осмотров работников (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Порядок их проведения определяются нормативными правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти (Приказ МЗ РФ от 28.01.2021 года № 29-н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»; Приказ МТиСЗ РФ и МЗ РФ от 31 декабря 2020 года № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»; Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»).

6.12. На время прохождения работником указанных медицинских осмотров за работника сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

6.13. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

6.14. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

6.17. Для обеспечения защиты от неустойчивых (легкосмываемых) загрязнений обеспечивается постоянное наличие твердого туалетного мыла в

санитарно-бытовых помещениях; для подавления жизнедеятельности микроорганизмов, которые могут вызвать инфекции и отравления, обеспечивается постоянное наличие дезинфицирующих средств для обеззараживания кожных покровов в санитарно-бытовых помещениях с использование дозирующих систем и на рабочих местах у каждого работника. При этом отметка о выдаче на данных условиях указанных смывающих и дезинфицирующих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

6.18. Обеспечить профессиональную переподготовку работника за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производства или профзаболеванием.

6.19. Работникам, занятыми на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда, в полном объеме предоставлять компенсации, предусмотренные законодательством, в том числе:

- дополнительный отпуск (постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изм. и доп.); статья 116 ТК РФ);

- сокращенный рабочий день (статья 92 ТК РФ);

- доплаты к тарифной ставке (Постановление Правительства Ульяновской области от 13 мая 2021 года № 176-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения социального обслуживания и учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляют Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области»; постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 3 октября 1986 года № 387_22-78) (Приложение №4);

- молоко или другие равноценные продукты, а также лечебно-профилактическое питание (Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 года № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятый на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» (Приложение № 3).

В соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливается.

Обеспечить подразделения необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.20. Ежегодно в апреле проводить День охраны труда или Месячник

охраны труда совместно со специалистом по охране труда и профсоюзным комитетом.

6.21. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда

(выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.22. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания, организовать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.23. Лицам, имеющим по закону право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, выплачивать единовременное пособие и производить оплату расходов, связанных с погребением (ст.1088, ст.1089, ст.1094 ГК РФ).

6.24. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки.

6.25. Не применять в производстве материалы, компоненты и технологии, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологическое заключение) в соответствии с законодательством РФ.

Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств организации.

6.26. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, внеплановой специальной оценки условий труда (согласно ст.17 426-ФЗ), оценки профессиональных рисков согласовывать с профсоюзами и в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать их представителя.

6.27. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.28. Обеспечивать организацию детских оздоровительных смен для детей сотрудников с целью профилактики и реабилитации детей с хроническими заболеваниями, оказания социальной поддержки работникам социальной сферы.

В части вопросов охраны труда Профсоюзный комитет обязуется:

6.29. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на

производстве.

6.30. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, цехах, производствах.

6.31. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

6.32. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.

6.33. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

6.34. Организовать «Пост общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда».

Работники обязуются:

6.35. Соблюдать требования охраны труда.

6.36. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.38. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

6.39. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.40. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

6.41. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

7.1. Оказывать единовременную материальную помощь работникам учреждения в случаях:

- вступления работника в брак;

- рождения у работника ребенка либо усыновления им ребенка;
- наличия у работника тяжелого заболевания, требующего продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников работника.

7.2. Материальная помощь предоставляется работнику учреждения единовременно, на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих наступление таких обстоятельств в размере, не более двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного работнику учреждения.

7.3. Может выплачиваться единовременное поощрение работникам учреждения:

- к профессиональному празднику – Дню социального работника;
- в связи с юбилейными датами (женщины с 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет) и праздничной датами (23 февраля-День защитника Отечества и 8 Марта - Международный женский день);
- в связи с награждением правительственные наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также в связи с высокими показателями результатов независимой оценки качества оказания услуг;

Размер выплаты определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и составляет не более одного должностного оклада.

7.4. За выполнение особо важных, сложных, ответственных и срочных работ, специальных заданий, работникам учреждения выплачивается единовременная премия. Размер выплаты определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и составляет не более трёх должностных окладов.

7.5. За достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий работникам может выплачиваться премия по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, год). Размер выплаты определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и составляет не более трёх должностных окладов.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.6. Создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи; проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность.

7.7. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.8. Контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго с

учетом статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения.

7.10. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со статьями 122, 124, 267 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12. Добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.

7.13. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

7.14. Организовывать социокультурные мероприятия для коллектива.

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОРГАНА РАБОТНИКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОФСОЮЗНОГО) ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель признает:

8.1. право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;

8.2. профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;

8.3. за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

8.4. Обеспечивает участие председателя профсоюзного комитета или его представителя с правом совещательного голоса в управленических совещаниях на уровне дирекции.

8.5. Включает представителей профсоюзного комитета в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний.

8.6. Создает необходимые условия для деятельности профсоюзного органа:

- представляет бесплатно помещение для работы самого профсоюзного органа, а также для проведения профсоюзных собраний;

- предоставляет бесплатно транспортные средства и средства связи;

- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности

профсоюзов;

- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности предприятия, в том числе по социально-трудовым вопросам;
- членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляет свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей: председателю профсоюзного комитета 2 часа в месяц, членам профсоюзного комитета 1 час в месяц;
- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;
- гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний, (конференций) 2 раза в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения;
- не препятствует профсоюзному комитету информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов;
- по письменному заявлению работников ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы перечисляет на счет профсоюзного комитета профсоюзные взносы;
- участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

Профсоюзный орган:

- 8.7. Осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников.
- 8.8. Привлекает учреждения культуры, спорта, отдыха в интересах работников и членов их семей.
- 8.9. Вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам.
- 8.10. осуществляет общественный контроль за использованием средств, направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств;
- 8.11. Гарантирует каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию.
- 8.12. Проводит бесплатные юридические консультации.
- 8.13. Представляет интересы членов профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов.

**РАЗДЕЛ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

- 9.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно (или в сроки, установленные в коллективном договоре), отчитываются о ходе его выполнения на собрании (конференции) работников организации.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

9.2. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

9.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Работодатель:

10.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания;

10.2. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневной срок со дня подписания.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании (конференции) работников.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, профсоюзного комитета, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

10.4. Выборный представительный орган работников (в том числе профсоюзный) вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора. При необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения договора.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДАЮ
 Директор ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»
Л.А.Лучникова
 Т.А.Лучникова
«01» июня 2025 г.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма в год	Основание
1	Водитель автомобиля	<i>При управлении автобусом:</i> Костюм (халат) х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты <i>Для мытья автомобиля:</i> Сапоги резиновые	1 12 пар дежурные 1 1 пара на 3 года	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. № 767н п.783
2	Гардеробщик	Костюм (халат) х/б или из смешанных тканей Перчатки х/б	1 2 пары	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. № 767н п.913
3	Дворник	Костюм (халат) х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным	1 2 1 пара	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. № 767н п.997

		<p>подносок (обувь по временам года) Перчатки с полимерным покрытием <i>В зимний период:</i> Куртка на утепляющей прокладке Сапоги утепленные или валенки Рукавицы утепленные</p>	<p>6 пар 1 на 3 года 1 пара на 3 года 1 пара до износа</p>	
4	Заведующий складом/Кладовщик (материальным, продовольственным)	<p>Халат или костюм х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепляющей прокладке (при приеме товара)</p>	<p>1 6 пар 1</p>	<p>Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н п.1511 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 (приложение 2 п.41)</p>
5	Заведующий хозяйством	<p>Халат или костюм х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепляющей прокладке</p>	<p>1 6 пар 1</p>	Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 года № 997н п.32
6	Инструктор по труду/по трудовой терапии (столярная мастерская)	<p>Халат х/б (костюм) Перчатки х/б Очки защитные</p>	<p>1 дежурные до износа</p>	<p>Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н п.4727 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65</p>
7	Кухонный рабочий	Костюм или халат с брюками х/б или из	1	Приказ Минтруда России от 09 декабря

		<p>смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2</p>	<p>2014 года № 997н п.60</p> <p>Приказ Минтруда России от 09 декабря 2014 года № 997н п.92</p>
8	Машинист по стирке и ремонту, спецодежды	<p>Костюм (халат) х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>	<p>Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н п.4031</p>
9	Официант	<p><i>При уборке помещения/при подаче блюд/при ручной мойке посуды:</i></p> <p>Костюм (халат) х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>12 пар</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.92;119;</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 (приложение 2 п.13,15)</p>

		Колпак или косынка х/б Тапочки/обувь на нескользящей подошве	2/1 3/1	
10	Повар	Косынка или колпак х/б Халат или костюм х/б Фартук х/б (передник) Нарукавники Тапочки Полотенце	1 1 2/1 4/2 1 5/2	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. № 767н п.3593 Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 (приложение 2 п.12)
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм или халат х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. № 767н п.4030
12	Садовник	Костюм или халат х/б или из смешанных тканей Фартук х/б или полимерный Рукавицы Перчатки с полимерным покрытием Полуботинки кожаные или сапоги	1 1 4 12 1 пара	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. N 767н п.4316

		резиновые		
13	Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (Слесарь-сантехник)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. N 767н п.4561</p>
14	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	<p>Костюм х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Рукавицы или перчатки комбинированный</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Галоши диэлектрические</p> <p>Зимой</p> <p><i>дополнительно:</i></p> <p>Куртка и брюки (костюм) на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или сапоги утепленные</p>	<p>1 на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>4</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. N 767н п.4581</p>
15	Сторож (вахтер)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29 октября 2021г. N 767н п.4732</p>

		подносом Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
16	Уборщик служебных помещений	Костюм (халат) х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.10.2021 г. № 767н п.4932

ПРИЛОЖЕНИЕ №2



**Нормы бесплатной выдачи специальной санитарно-гигиенической одежды,
специальной санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты и санитарных
принадлежностей работникам ОГКУ СО МИР «Подсолнух»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Кол-во предметов/сроки носки в годах	Основание
1	Заведующий отделением медицинской реабилитации и абилитации/ врачи/ средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм х/б или из смешанных тканей Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки или обувь профилактическая (сланцы)	4/2 4/2 4/2 дежурная 1/1	Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65, СанПиН 2.1.3.2630-10 от 18.05.2010 № 58
2	Логопед, учитель-логопед	Халат или костюм х/б или из смешанных тканей		Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»
Т.А.Лучникова
Санкт-Петербургский государственный центр реабилитации ветеранов боевых действий и инвалидов войны, труда, военной службы и их супругов
«01» марта 2025 г.

**Перечень профессий, должностей
занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право
на бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов**

Профессия, должность	Подразделение организации	Фактор (шифр)	Нормативный документ	Документ, подтверждающий присутствие вредного производственного фактора
Заведующий отделением медицинской реабилитации и абилитации; врач-педиатр; врач- оториноларинголог; врач по лечебной физкультуре; врач-невролог; врач-физиотерапевт; врач-психиатр; врач-терапевт; врач травматолог- ортопед; медицинский психолог; старшая медицинская сестра; медицинский брать/сестра по массажу; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра; инструктор по лечебной физкультуре; санитарка	Отделение медицинской реабилитации и абилитации Отделение медицинской реабилитации и абилитации	п.2.4.3.;	Прил.1, раздел 2 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 года № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»	Карта специальной оценки условий труда

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУ СО МИР «Подсолнух»
Г.А.Лучникова



**Перечень должностей, перечень работ и размеры выплат в повышенном размере
(тяжелые, вредные, опасные и иные условия труда)**

№ п/п	Наименование должности	Кол-о рабочих мест/чел.	Класс условий труда	Фактор	Размер выплаты в повышенно м размере, % к окладу
1.	Заведующий отделением медицинской реабилитации и абилитации;	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
2.	Врач-педиатр;	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
3.	Врач- оториноларинголог	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
4.	Врач по лечебной физкультуре	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
5.	Врач-невролог;	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
6.	Врач-физиотерапевт;	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
7.	Врач-психиатр;	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
8.	Врач-терапевт;	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
9.	Врач травматолог- ортопед;	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
10.	Медицинский психолог	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
11.	Старшая медицинская сестра	1	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
12.	Медицинская сестра по массажу/ медицинский брат по массажу	4	3.1.	Тяжесть трудового процесса	6%
13.	Медицинская сестра процедурной	1	3.3.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	8%
14.	Санитарка	2	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
15.	Медицинская по физиотерапии	4	3.2.	Биологический фактор; напряженность трудового процесса	6%
16.	Учитель-логопед		3.1.	Биологический фактор;	4%
17.	Повар	2	3.2.	Тяжесть трудового процесса, параметры микроклимата	6%
18.	Официант	2	3.1.	Тяжесть трудового процесса	4%

№ п/п	Наименование должности	Кол-о рабочих мест/чел.	Класс условий труда	Фактор	Размер выплаты в повышенно м размере, % к окладу
19.	Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования	1	3.1.	Тяжесть трудового процесса	4%
20.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	3.1.	Тяжесть трудового процесса	4%
21.	Уборщик служебных помещений	5	3.1.	Тяжесть трудового процесса	4%

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

УТВЕРЖДАЮ
директор ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»
Т.А.Лучникова
«10. Июль 2023 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
Областного государственного казённого учреждения
социального обслуживания «Многопрофильный центр реабилитации и активного
долголетия «Подсолнух» в г.Ульяновске»

(ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в г.Ульяновске» (далее-ОГКУ СО МЦР «Подсолнух») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОГКУ СО МЦР «Подсолнух».

1.2.Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ОГКУ СО МЦР «Подсолнух» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ОГКУ СО МЦР «Подсолнух».

1.3.В настоящих Правилах используются следующие термины:
«Работодатель» - ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4.Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ОГКУ СО МЦР «Подсолнух».

1.5.Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6.Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7.Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан

ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета - бумажная или электронная справка формы АДИ-РЕГ., либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинскую книжку, с учётом специфики работы в реабилитационном учреждении;

- идентификационный номер налогоплательщика (сокр. ИНН).

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, оформляются Работодателем. При заключении трудового договора учреждение оформляет работнику трудовую книжку, за исключением случаев, когда в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ и (или) иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся, и предоставляет в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного Фонда Российской Федерации.

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

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, которые имеют государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.14. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.15. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи

при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

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

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии со ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Согласно ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового

договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых

обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под расписью с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания директора и своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
 - соблюдать Кодекс корпоративной культуры и профессиональной этики работников учреждений социальной сферы; морально-правовые нормы профессионального общения, проявлять вежливость в отношениях с коллегами и клиентами;
 - соблюдать Кодекс антикоррупционного поведения жителя Ульяновской области и предпринимать все законные меры по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям;
 - в случае невыхода на работу по болезни работник обязан в течение наиболее короткого времени известить своего непосредственного руководителя или отдел кадров и в первый день выхода на работу предоставить листок нетрудоспособности.
 - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении чрезвычайной ситуации, (пожар, террористический акт, наводнение, аварийная ситуация с тепло/водоснабжением) представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
 - принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простоя и так далее) и так далее и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
 - поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
 - эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
 - соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
 - проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории.
 - повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.
 - повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
 - заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.;
- 6.3. Работнику запрещается:

- передавать другим лицам сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Учреждению и его Работникам или клиентам;
 - выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - производить замену в сменном графике работы без согласования с администрацией;
 - использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
 - использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
 - курить в помещениях и территории учреждения;
 - употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- 6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Оказания услуг в сфере социального обслуживания проводятся во все дни недели.

Работа учреждения строится по плану, утверждаемому директором учреждения и согласованному с Учредителем.

Еженедельно по вторникам (в рабочие дни) проводится административная планёрка с руководителями структурных подразделений.

Ежедневно в 08.30 проводятся утренние совещания у заместителя по общим вопросам с участием заведующего хозяйством, инженера, техника заведующего складом.

Раз в неделю в 08.00 проводятся общие обходы по отделениям учреждения с участием директора, заместителя директора по реабилитационной работе, заместителя директора по общим вопросам, старшей медсестры, заведующего хозяйством, руководителей структурных подразделений.

По пятницам в 13.00 проводятся методические объединения с участием заместителя директора по реабилитационной работе.

7.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в табеле учета рабочего времени.

В соответствии с действующим законодательством, для работников ОГКУ СО МЦР «Подсолнух» устанавливается следующая продолжительность рабочего дня:

- для администрации, специалистов административного аппарата и материально-технического снабжения, специалистов по социальной работе, работников хозяйственной службы и пищеблока, культорганизатора: пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями за исключением работников, для которых установлен сменный режим работы с суммированным учётом рабочего времени.

- для медперсонала отделения медицинской реабилитации и абилитации: 36-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых установлен сменный режим работы с суммированным учётом рабочего времени.

С целью наиболее эффективного и качественного предоставления комплекса услуг, повышению дисциплины и улучшения социально-психологической обстановки в коллективе приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета вводится суммированный учет рабочего времени для работников отдельных подразделений:

- суммированный учёт рабочего времени (с учётным периодом 1 квартал) для

специалистов отделения психолого-педагогической реабилитации и отделения социальной реабилитации, отделения ранней помощи, отделения профессиональной ориентации и трудовой реабилитации молодых инвалидов, стационарного отделения (социальная гостиница): 36-часовая шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём, за исключением работников, профессии которых, согласно действующим нормативным актам, дают им право на сокращение рабочего времени: для воспитателя и инструктора по физической культуре 30 часовая шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём; для музыкального руководителя 24 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями; для учителя-дефектолога, учителя-логопеда 20 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- суммированный учёт рабочего времени (с учётным периодом 1 месяц) для специалистов медико-социальной реабилитации, для которых установлен сменный режим работы: 36-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Так как работа отделения должна обеспечивать непрерывность реабилитационного процесса во все дни недели, включая субботу (не менее 6 рабочих суббот в год для каждого медицинского работника). Целесообразно графики работы медицинского персонала составлять на определенный учётный период, с учётом рабочей субботы, в пределах месячного баланса рабочего времени, с учётом сменности работы (1-2 смена).

- суммированный учет рабочего времени (с учётным периодом 1 год) для работников отделения медико-социальной реабилитации, для которых установлен сменный режим работы: для медицинского регистратора два дня через два дня с продолжительность смены 12 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

- суммированный учет рабочего времени (с учётным периодом 1 год) для работников хозяйственной службы, для которых установлен сменный режим работы: для сторожа два дня через два дня с продолжительность смены 12 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

- суммированный учет рабочего времени (с учётным периодом 1 год) для работников пищеблока, для которых установлен сменный режим работы: для повара, официанта, кухонного рабочего - два дня через два дня с продолжительность смены 12 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Графики сменности утверждают и доводят до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Директор Центра вправе с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии с производственной необходимостью уточнять или изменять графики работы по времени и в части продолжительности рабочей смены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Расписание и регламент работы специалистов составляется администрацией Центра, исходя из медико-психологического целесообразности с учетом реализуемых в Центре программ.

Методический день педагогическим работникам утверждается директором Центра индивидуально по каждому специалисту с учетом плана методической работы и соответствующей отчетностью.

По производственной необходимости работники эпизодически могут привлекаться к выполнению трудовых функций за переделами нормальной продолжительности рабочего времени. Привлечение работника к работе или дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни должно быть оформлено письменным распоряжением работодателя и допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации - Статья 97 Трудового кодекса РФ, Статья 99 Трудового кодекса РФ. Статья 113 Трудового кодекса РФ. Оплата труда производится в двойном размере или может быть предоставлен другой день отдыха – Статья 153 Трудового Кодекса РФ.

При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время - Статья 93 Трудового кодекса РФ.

Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не

должна превышать 4 часов в день - Статья 284 Трудового кодекса РФ.

7.3. Начало работы учреждения - 08.00. Окончание работы 18.00

7.3.1. Начало работы структурных подразделений: администрация, материально-техническое снабжение, хозяйственная служба (кроме сторожей) - 08.00. Окончание работы 17.00

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 -до 13.00

7.3.2. При посменной работе отделения медицинской реабилитации и абилитации: начало смены в 08.00. Окончание при двухсменной работе в 18.00 (кроме медицинских регистраторов).

Перерыв для отдыха и питания – в соответствии с индивидуальным расписанием в течение 30 минут.

7.3.3. При посменной работе отделения психолого-педагогической реабилитации и отделения социальной реабилитации, отделения ранней помощи, отделения профессиональной ориентации и трудовой реабилитации молодых инвалидов, стационарного отделения (социальная гостиница) начало смены в 08.00. Окончание при двухсменной работе в 18.00

Перерыв для отдыха и питания – в соответствии с индивидуальным расписанием в течение 30 минут.

7.3.4.Начало работы пищеблока - 07.00. Окончание работы – 19.00

Продолжительность смены для повара, официанта, кухонного рабочего - 12 часов; зав.складом - 8 часов.

Перерыв для отдыха и питания для зав.складом с 12.00 - до 13.00

При 12-часовых сменах время, отведенное для приема пищи составляет 30 минут, так как на работе находятся два работника, каждый из них может потратить 30 минут на обед поочередно в соответствии с индивидуальным графиком.

7.3.5. Для обеспечения безопасности реабилитационного процесса, осуществление пропускного режима учреждения ведётся круглосуточно при посменной работе медицинского регистратора и сторожа.

Начало работы медицинского регистратора в 07.00. Окончание в 19.00.

Начало работы сторожа в 19.00. Окончание в 07.00

При 12-часовых сменах время, отведенное для приема пищи составляет 30 минут, так как работник не может покинуть свой пост или территорию охраняемого объекта, часы, отведенные для приема пищи, считаются рабочими и оплачиваются в полном объеме.

7.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

7.5. В целях осуществления на территории Ульяновской области несовершеннолетним, имеющим отклонения в физическом или умственном развитии, членам их семей квалифицированной медико-социальной, психолого-педагогической, социально-правовой помощи специалисты выезжают в командировки по районам области.

7.6. В соответствии с законодательством о труде установлены следующие праздничные дни:

1-6 и 8 января - Новый год;

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 согласия и примирения.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.7. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

- 28 календарных дней: администрации, специалистам административного аппарата,

материально-технического снабжения, специалистам по социальной работе, культурорганизатору, работникам отделения медицинской реабилитации и абилитации, работникам хозяйственной службы и пищеблока.

- 56 календарных дней ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам. Социальный педагог-42 календарных дня.

График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации - ст. 123ТК РФ.

При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

7.8.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

-14 (четырнадцать) календарных дней: врачам, младшему и среднему медицинскому персоналу отделения медико-социальной реабилитации (кроме медицинских регистраторов).

-7 (семь) календарных дней: поварам пищеблока.

7.8.2. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня:

Для отдельных работников при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом (Приложение № 6).

7.8.3. Работникам, при отсутствии в истекшем календарном году предшествующем отпуску, больничных листов - 3 (три) календарных дня.

7.8.4. Беременным женщинам предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отдыха продолжительностью не более 30 календарных дней в период со дня постановки на учёт по беременности до дня наступления отпуска по беременности и родам.

Дополнительные дни отдыха предоставляются на основе заявления беременной женщины и документа, подтверждающего постановку её на учёт по беременности, выданного соответствующей медицинской организацией.

Дополнительные дни отдыха могут быть использованы беременной женщиной полностью либо по частям.

Дополнительные дни отдыха не продлеваются и не переносятся на другой срок в случае временной нетрудоспособности беременной женщины.

7.9. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, в связи:

- с бракосочетанием самого работника - 5 дней;
- смертью близких родственников - 5 дней;
- рождением ребенка - 3 дня
- в День знаний (родителям школьников) - 1 день.

7.10. Для прохождения диспансеризации работник имеет право на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Один выходной день раз в 3 годадается в общем порядке всем работникам, подлежащим диспансеризации.

Два оплачиваемых выходных дня для диспансеризации ежегодно полагаются

следующим работникам (ст. 185.1 ТК РФ):

- не достигшим пенсионного возраста по старости (в т.ч. досрочно) в течение 5 лет до наступления такого возраста (так называемые «предпенсионеры»);
- являющимся пенсионерами по старости или по выслуге лет.

7.11. Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может в соответствии с действующим законодательством о труде.

7.12. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, имеющим общий стаж работы в учреждении:

- от 3 до 5 лет – в количестве 1 календарный день;
- от 5-10 лет – в количестве 2 календарных дня;
- свыше 10 лет - в количестве 3 календарных дней.

При наличии внутреннего совместительства дополнительный отпуск предоставляется только по основному месту работы.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Заработка плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении по оплаты труда, включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

8.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании отраслевой системы оплаты труда с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации; порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, устанавливаемого для профессиональных квалификационных групп в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

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

8.4. Заработка плата выплачивается работнику каждые полмесяца (Статья 136 Трудового кодекса РФ): 4 и 19 числа каждого месяца: 19 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - за фактически отработанное время; 4 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником. Извещение работника о начислениях производится один раз в месяц при окончательной выдаче заработной платы - руководителем структурного подразделения производится выдача расчётных листков по зарплате непосредственно работнику под роспись.

8.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

8.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет или на банковскую карту Альфа-банка или Сбербанка России в Ульяновском отделении № 8588 Сбербанка России.

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

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

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

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску почета;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;

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

9.1.2. Если к работнику необходимо применить поощрение за особые трудовые заслуги в деле развития и укрепления системы социального развития: награждение нагрудными знаками и знаками отличия, присвоение Почётного звания, награждение Государственной или Правительственной наградой, Почётной грамотой Законодательного Собрания области, Губернатора области, Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области Руководитель ходатайствует об этом перед Учредителем.

9.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Ответственность работника:

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

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

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

10.1.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.1.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

10.1.8. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

10.1.10. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

10.2. Ответственность Работодателя:

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

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятий действующей в это время ключевой ставки 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 расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (Статья 136 Трудового кодекса РФ).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУ СО МЦР «Подсолнух» _____ О.А.Седреева