

Представитель от работников -  
уполномоченное ими лицо

М.А. Вагаева  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБУ «Шелковской центр  
социальной помощи семье и детям»  
(наименование должности)

"03" 04 2024 г.

Директор ГБУ «Шелковской центр  
социальной помощи семье и детям»



Л.Р. Саидов  
(инициалы, фамилия)

04 2024 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» и  
работниками ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям»  
с 03.04.2024 г. по 03.04.2027 г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
отделе труда и социального  
развития (район)

Регистрационный № 35

Начальник отдела труда и  
социального развития  
Шелковского района



Ж.А. Геремеева  
(подпись)

2024 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» на 90 мест

(наименование предприятия, учреждения, организации, индивидуального предпринимателя)

с 03.04.2024 г. по 03.04.2027 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям», именуемое далее «работодатель», в лице директора Гацаева Лечи Гайрхановича и работники организации в лице Председателя Профсоюзного комитета ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» Вадаевой Мархет Алиевны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» (далее – организация), гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ.

Срочный трудовой договор может быть заключен:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением

деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

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

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Испытание при приеме на работу устанавливается согласно статье 70 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста;

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

2.7. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет - не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса. В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.9. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, в том числе путем оплаты обучения.

2.10. При увольнении работника по сокращению штата выходное пособие выплачивается в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством РФ: для лиц, проработавших в

учреждении свыше 25 лет.

2.11. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

2.12. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

2.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В организации применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Рабочий день начинается в 9:00 часов и заканчивается в 18:00 часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для инвалидов I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников с вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (определяется по результатам специальной оценки условий труда) - не более 36 часов в неделю;

для медицинских работников - не более 39 часов в неделю;

для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю.

иным категориям работников в соответствии с ТК РФ.

3.2. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по организации оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном - за остальные часы сверхурочной работы.

Руководители подразделений обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ.

3.3. В организации может устанавливаться сокращенное рабочее время с согласия соответствующего работника помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 92 ТК РФ): для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет.

3.4. Право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, указанных в статье 93 ТК РФ, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве.

### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Общим выходным днем работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота (оба выходных дня предоставляются подряд).

4.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников организации допускается в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ.

4.3. Перерыв на обед в организации устанавливается с 13:00 по 14:00 часов. На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи согласно графику работы. Перечень таких производств и работ, порядок и место приема пищи устанавливается работодателем.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются работодателем.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов также устанавливаются работодателем.

Работникам учреждения ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск также предоставляется:

- Работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) не менее 7 календарных дней.

- Работники, имеющие особый характер работы (ст. 118 ТК РФ) не менее 7 дней.

- Работники с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) не менее 3 календарных дней.

- Лицам, подвергшимся радиационному заражению во время ликвидации Чернобыльской катастрофы (от 7 до 14 дней в зависимости от статуса, указанного в удостоверении);

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

4.5. В организации предоставляются дополнительные отпуска в случаях, установленных законодательством РФ.

Дополнительные отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 рабочих дней или отпуском большей продолжительностью, если это предусмотрено законодательством РФ.

4.6. Работникам организации предоставляются сверх предусмотренной законодательством РФ продолжительности социальных отпусков:

а) по беременности и родам предоставляется дополнительно 3 календарных дней;

б) по уходу за малолетними детьми (до 3 лет) - 3 календарных дней;

в) работникам, имеющим детей (до 3 лет) - 3 календарных дней.

Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно. Суммирование этих отпусков допускается не более чем за два года. Компенсация при увольнении за неиспользование отпусков, предусмотренных данным пунктом, не выплачивается.

На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы предоставляются:

- работающим пенсионерам – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- всем работникам по договоренности между работником и работодателем.

- иным категориям в соответствии с ТК РФ.

4.7. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 128 ТК РФ), также в связи:

- а) со свадьбой самого работника - 7 дней;
- б) со свадьбой детей - 7 дней;
- в) со смертью родственников и близких - 7 дней;
- г) с рождением ребенка - 7 дней;
- д) с переездом на новое место жительства - 7 дней;
- е) в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда и стимулировании работников (Приложение № 1), а также локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также в целях поощрения за выполненную работу в пределах фонда оплаты труда согласно решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

5.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере - 15% от должностного оклада.

5.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время (статьей 149 ТК РФ).

5.6. Выплата заработной платы по итогам работы за месяц работникам организации, как правило, производится путем перечисления на счет работника в банке. Выплаты осуществляются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный настоящим договором и правилами внутреннего трудового распорядка (ст.136 ТК РФ).

5.7. Все решения, касающиеся установления условий оплаты труда, заработной платы и норм труда, а также распределения премий, принимать при участии первичной профсоюзной организации (ст.ст.133 - 158 ТК РФ).

5.8. Привлечение работника к сверхурочной работе по производственной необходимости производится только с согласия самого рабочего или служащего. В этом случае дополнительные начисления к заработной плате бухгалтерией производятся пропорционально переработанным часам и по письменному представлению заведующего отделением и профкома (ст.99 ТК РФ).

5.9. Премирование служащих за основные результаты общей производственной деятельности производится в зависимости от личного вклада каждого работника.

5.10. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца и перечисляется на счет работника в банке.

Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более месячного заработка.

Работникам, которые выполняют задание работодателя вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке, производят работы на территории учреждения-заказчика и т.п.), работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату по почте за счет организации.

В случае задержки выплаты заработной платы по вине организации более чем на 2 месяца работодатель обязуется индексировать задержанные суммы с учетом роста потребительских цен за этот период.

**Порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги**

5.11. Должностные оклады работников учреждения подлежат индексации с учетом роста индекса потребительских цен на товары и услуги в порядке и размерах, устанавливаемых нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики при увеличении объемов бюджетного финансирования на оплату труда.

## **6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

6.1. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.2. Работодатель обязуется разрабатывать стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых и региональных стандартов. Контроль за точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на службу охраны труда (ответственный – инженер по охране труда).

6.3. Профком может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции работодателя заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.4. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, необеспечения работника необходимыми сертифицированными средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем профсоюза и официального предварительного (за одну смену) письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере двух третей средней заработной платы.

Указанные работники представляются к поощрению руководством цеха, подразделения, участка, бригады по согласованию с соответствующим профсоюзным органом после обсуждения кандидатуры на собрании трудового коллектива.

6.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА**

7.1. Организация несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Работодатель обязуется с согласия потерпевшего оплатить его обучение новой профессии, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья.

## **8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Работодатель обязуется заключить договор страхования работников от производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.2. Работодатель обязуется заключить договор с медицинской организацией, в соответствии с которым все застрахованные получают в этой организации виды медицинских услуг в объемах, установленных законодательством.

8.3. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками учреждения один раз в год диспансеризации (выделять помещение, предоставлять транспорт для медицинских работников).

8.4. Работодатель обязуется выплачивать в связи с длительной (более 4 месяцев) болезнью работника или членов его семьи дополнительное пособие в размере:

стаж работы 1-5 лет – 60 %;

стаж работы 6-8 лет – 80 %;

стаж работы от 8 и выше – 100 %;

минимальной заработной платы, установленной в организации (тарифной ставки, оклада работника).

8.5. Работодатель обязуется провести мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. При структурной перестройке деятельности организации, переходе на предоставление новых видов услуг, рационализации технологий предоставления услуг в целях обеспечения конкурентоспособности организации, необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации организации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации организации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых администрацией; заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

9.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.9. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

9.10. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон

настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

От работодателя: \_\_\_\_\_

М.П.

От работников: \_\_\_\_\_

Перечень приложений к Коллективному договору

1. Положение об оплате труда и стимулировании работников;
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. План оздоровительно-профилактических мероприятий.

**Положение об оплате труда и стимулировании работников ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» на 90 мест**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда и стимулировании работников ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» на 90 мест (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики от 6 августа 2013 года № 195 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных министерству труда, занятости и социального развития Чеченской Республики».

1.2. Оплата труда работников учреждений включает:

размеры минимальных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам заработной платы) и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

1.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящей системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными актами Российской Федерации.

1.5. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств республиканского бюджета и иных источников (приносящей доход деятельности), не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

**II. Размеры минимальных окладов и размеры повышающих коэффициентов по должностям (профессиям) работников**

2.1. Размеры минимальных окладов и размеры повышающих коэффициентов по профессиям рабочих.

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; садовник; сторож; уборщик служебных помещений; рабочие	3466

	котельной; оператор котельной; рабочий по ремонту белья; машинист по стирке белья; мойщик посуды; работник подсобного хозяйства; дворник	
--	--	--

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - до 0,10.

**Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; электрик; плотник; механик; повар; слесарь-сантехник;	4227

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - до 0,15.

2.2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепрофессиональным должностям служащих.

**Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Дежурный бюро пропусков	3807

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - до 0,10.

**Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Художник-оформитель	4227
1 квалификационный уровень	Начальник материально-технического снабжения	6826
2 квалификационный уровень	Заведующий складом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4692

3 квалификационный уровень	Шеф-повар Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5154
----------------------------	--	------

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» - до 0,15.

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:**

Квалификационные уровни	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер по охране труда; оператор ЭВМ; юрист-консульт; экономист; специалист по П.Б.; специалист по кадрам	6470

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - до 0,20.

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
3 квалификационный уровень	Директор	24927

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» - до 0,25.

2.3. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям медицинских и фармацевтических работников

**Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:**

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	5793
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	6681
4 квалификационный уровень	Врач-стоматолог	7694
4 квалификационный уровень	Главная медицинская сестра	9002
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	6681

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - до 0,20.

**Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»**

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
2 квалификационный уровень	врач-педиатр	7694

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Врачи и провизоры» - до 0,20.

2.4. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг.

**Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»**

Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
социальный работник	4393

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» - до 0,15.

**Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»**

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе	6236

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» - до 0,25.

2.5. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования.

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	5663

Размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - до 0,10.

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	ставка заработной платы, в рублях
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; музыкальный руководитель	6102
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог;	7019
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог	8070

Размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 0,15.

### **Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	Заведующий отделением	8093

Размер повышающего коэффициента по ПКГ руководителей структурных подразделений - до 0,20.

2.6. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников культуры, искусства и кинематографии.

### **Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»**

Должности работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Культорганизатор; руководитель танцевального кружка; руководитель дополнительного образования	5663

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» - до 0,15.

### **Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»**

Должности работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Старший администратор	5663

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 0,20.

## **III. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам**

3.1. Положением предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего

коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к минимальному окладу.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,50;

при наличии первой квалификационной категории - 0,35;

при наличии второй квалификационной категории - 0,20.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

3.5. Изменение размеров окладов и надбавок производится в следующие сроки:

при изменении ПКГ оплаты труда - согласно дате приказа по учреждению;

при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;

при присуждении ученой степени - с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени (решение о присуждении ученой степени «доктор наук» вступает в силу с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии; решение о присуждении ученой степени «кандидат наук» вступает в силу с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии решения о выдаче диплома кандидата наук);

при изменении стажа непрерывной работы - со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (должностным окладам) работников в процентах или в абсолютном размере.

4.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя выплаты занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и составляют 15 (%) от должностного оклада.

4.3. Работникам учреждений, должности которых относятся к должностям работников образования, здравоохранения, культуры, работающим и проживающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25 процентов минимальные оклады (должностные оклады) по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

4.4. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующей профессионально-квалификационной группе без учета повышающих коэффициентов.

#### **V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также в целях поощрения за выполненную работу в пределах фонда оплаты труда согласно решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат (приказ 139).

5.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ;  
премиальные выплаты по итогам работы.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам в соответствии с установленными критериями с учетом мнения представительного органа работников.

Критерии оценки (показатели деятельности)	Размер выплаты
За интенсивность и высокие результаты работы	до 20%
Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 20%

Конкретный размер надбавки определяется как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

5.4. Выплаты за выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы, в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работникам учреждений ежемесячно с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат работы в соответствии с критериями, установленными руководителем учреждения и Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Критерии оценки (показатели деятельности)	Размер выплаты
Качество выполненных работ	до 30%
Объем выполненных работ	до 30%

Конкретный размер выплат определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

Максимальным размером выплата не ограничена.

5.6. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в рассматриваемом периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик немедикаментозного лечения, освоение и работа со сложным оборудованием);
- своевременность и полнота подготовки отчетности.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.7. Стимулирующие выплаты работникам производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступивших в доход учреждения по результатам предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных

работников, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе без учета повышающих коэффициентов.

5.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат выносит Протокольное решение 1 раз в месяц, начисления производятся ежемесячно за показатели, достигнутые в предыдущем месяце.

## **VI. Порядок оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений**

6.1. Заработная плата Директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад Директора Учреждения, определяется трудовым договором, устанавливается и пересматривается не чаще одного раза в год в кратном соотношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу (согласно приложению № 1 к настоящему Положению) возглавляемого им учреждения, и составляет 1.6% размера указанной средней заработной платы.

6.3. На Директора Учреждения распространяются размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

6.4. Директору Учреждения социального обслуживания населения могут осуществляться выплаты стимулирующего характера в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы. Размеры и виды выплат стимулирующего характера Директору Учреждения устанавливаются Министром труда, занятости и социального развития Чеченской Республики с учетом целевых показателей оценки эффективности и результативности его деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Целевые показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения утверждаются Министром труда, занятости и социального развития Чеченской Республики.

6.5. Должностные оклады заместителей Директора Учреждения и главного бухгалтера учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада Директора Учреждения.

6.6. На заместителей руководителей учреждений и главного бухгалтера распространяются размеры и виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

## **VII. Основные подходы к формированию фонда оплаты труда учреждений и штатному расписанию**

7.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год как за счет средств республиканского бюджета Чеченской Республики, так и за счет средств, поступающих из внебюджетных источников.

7.2. Фонд оплаты труда в Учреждения состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

7.3. При оптимизации структуры и численности работников Учреждения лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, утвержденные на финансовый год, не уменьшаются при введении отраслевой системы оплаты труда.

7.4. Экономия по фонду оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и штатов в Учреждении может быть направлена на повышение оплаты труда работников.

7.5. При условии, что в штатном расписании учреждений предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к ПКГ или по которым Правительством Чеченской Республики не установлены минимальные оклады, то по таким должностям и профессиям минимальный оклад устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об оплате труда и стимулировании работников ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» на 90 мест

### **Перечень должностей работников ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» на 90 мест, относимых к основному персоналу**

1. Руководитель отделения (службы), заведующий отделением;
2. Социальный работник;
3. Специалист по социальной работе;
4. Врачи и работники, имеющие высшее медицинское (фармацевтическое) образование;
5. Средний медицинский (фармацевтический) персонал;
6. Педагогические работники.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГБУ «ШЕЛКОВСКОЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ»  
НА 90 МЕСТ**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» (далее – учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников учреждения.

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

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

**2. Порядок приема на работу и увольнения Работников**

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - 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

2.4. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

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

2.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.

2.11. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми

актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.13. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

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

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.16. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.18. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.19. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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

2.21. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.23. 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.

2.24. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.25. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую

книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

2.26 По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) у данного Работодателя, выдать, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.27. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

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

2.29. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.30. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

### 3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором учреждения.

### 3.2. Работник учреждения обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;
- принимать участие в совещаниях, собраниях, организуемых Работодателем, представлять отчеты о своей работе;
- при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

#### 4. Основные права и обязанности Работодателя

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты.

##### 4.2. 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 труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего

трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## 6. Режим работы

6.1. Рабочее время Работников учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором.

6.2. Работникам учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю 8 часов в день.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:  
для работников от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;  
для инвалидов I или II группы, - не более 35 часов в неделю;  
для работников с вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (определяется по результатам специальной оценки условий труда) - не более 36 часов в неделю;  
для медицинских работников - не более 39 часов в неделю;  
для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю.  
иным категориям работников в соответствии с ТК РФ.

6.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы – 9 ч. 00 мин.;  
перерыв – 13 ч. 00 мин. – 14 ч. 00 мин.;  
окончание работы – 18 ч. 00 мин.

6.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Отдых и прием пищи данные Работники осуществляют в местах, отведенных для этих целей руководителем структурного подразделения.

6.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.6. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

6.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.8. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.10. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

6.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.13. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.14. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.15. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.16. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.17. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.18. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.19. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.20. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.21. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.22. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

## 7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск также предоставляется:

- Работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) не менее 7 календарных дней.

- Работники, имеющие особый характер работы (ст. 118 ТК РФ) не менее 7 дней.

- Работники с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) не менее 3 календарных дней.

- Лицам, подвергшимся радиационному заражению во время ликвидации Чернобыльской катастрофы (от 7 до 14 дней в зависимости от статуса, указанного в удостоверении);

7.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

7.4. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

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

7.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

## 8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

8.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями,

локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

8.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца и перечисляется на счет работника в банке.

8.9. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## 9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений Работников, определенные коллективным договором, уставами, положениями о дисциплине.

9.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения коллектива.

9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

## 10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей,

нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям);

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

10.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- 10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
- существо дисциплинарного проступка;
  - время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
  - вид применяемого взыскания;
  - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
  - документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку 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.

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

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

10.16. 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.

10.17. В случае нарушения руководителем учреждения, руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган Работников. В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к руководителю учреждения, руководителю структурного подразделения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении в доступном месте.

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

**ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА  
2024-2027 ГОДЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организация профилактических прививок против гриппа по эпидемическим показаниям	В соответствии с календарем прививок	Гл. медицинская сестра
2	Обеспечение сотрудников специальными масками	В эпид. сезон гриппа	Гл. медицинская сестра
3	Организация периодических медицинских осмотров сотрудников	Ежегодно по графику	Гл. медицинская сестра
4	Организация групп здоровья для занятий в спортивном зале, в тренажерном зале	В течение года	Гл. медицинская сестра
5	Проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа	В течение года	Гл. медицинская сестра