

От Работодателя:
Директор
ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска»



От Работников:
Председатель профсоюзной организации
ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска»

И.Л. Петрунина
« 25 » 04 2025 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ №1 г. МАГНИТОГОРСКА»
на 2025-2028 годы**

Утвержден на общем собрании работников
ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска»
Протокол № 2 от 25.04.2025 г.
Количество работающих – 101 человек
Количество присутствующих – 72 человека
Юридический адрес:
455049, Челябинская область,
г. Магнитогорск, ул. Галиуллина, д. 45/3
тел. (3519)40-50-07

Зарегистрирован отделом по труду
и информационно-аналитической деятельности
управления социальной защиты населения
администрации города Магнитогорска
Регистрационный № К-67 от 29.04 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию № 1 г. Магнитогорска» и устанавливает взаимные обязательства сторон.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции РФ, с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, региональными и отраслевыми Соглашениями.

Договор разработан и заключен в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, на повышение жизненного уровня Работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию № 1 г. Магнитогорска», далее именуемое «Учреждение», в лице директора Ан Ольги Талгатовны, действующего на основании Устава, далее именуемый «Работодатель», и работники Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска», далее именуемые «Работники», а по отдельности «Работник», интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя профсоюзного комитета Петруниной Инны Леонидовны, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.4. Договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм трудового права. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий настоящего договора.

1.5. Действие договора распространяется на всех Работников учреждения независимо от принадлежности к Профсоюзной организации.

1.6. Новые федеральные законы (новые редакции федеральных законов), а также новые нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, улучшающие положение Работников, действуют с момента своего вступления в силу вне зависимости от того, указаны или нет в тексте Договора соответствующие нормы и ссылки на данные федеральные законы и иные нормативные правовые акты.

1.7. Во исполнение договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции, содержащие нормы трудового права, по согласованию с профсоюзом. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Договором. При принятии локальных нормативных актов, не предусмотренных договором, Работодатель принимает локальные нормативные акты с соблюдением порядка, установленного ст. 372 ТК РФ.

1.8. Настоящий договор сохраняет свое действие в следующих случаях:

- при изменении наименования Учреждения, расторжении трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим договор;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации – в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода права собственности;
- при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

1.9. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом Работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или изменению договора.

1.10. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни Работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- обеспечивать Работникам оплату равную плату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные договором;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать создание благоприятного психологического климата в коллективе, сохранение и развитие кадрового обеспечения Учреждения;
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень Работников;
- обеспечивать Работникам полную занятость в рабочее время, нормальные условия труда;
- не допускать необоснованного сокращения численности или штата Работников учреждения;
- не допускать нарушения правовых гарантий Работников;
- принимать необходимые организационные меры по сохранению рабочих мест.

1.11. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель обязуется предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.12. Работники обязуются:

- добросовестно, качественно и в срок исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;
- выполнять приказы (решения, распоряжения и т.д.) Работодателя, должностных лиц, действующих от лица Работодателя, если они не противоречат требованиям законодательства;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, Кодекс этики и служебного поведения и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- отрабатывать норму рабочего времени;
- способствовать повышению производительности труда, использовать передовой опыт коллег;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

1.13. Основными формами участия Работников в управлении Учреждением является:

- проведение Профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам применения локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы Работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- учет мнения представительного органа – Профсоюзного комитета;

1.14. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников в рамках настоящего договора Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего Договора;

- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;
- обеспечивать контроль исполнения Работниками-членами Первичной профсоюзной организации требований по охране труда;
- обеспечивать, по представлению Работодателя, разбор случаев нарушений трудовой дисциплины, этики, деонтологии и иных нарушений условий Трудовых договоров членами Профсоюза на специальной комиссии, организованной Профкомом;
- направлять Работодателю мотивированное мнение.

1.15. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств, а также содействовать Работодателю в достижении целей и задач, поставленных перед Учреждением.

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

1.17. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания договора направить его на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

Вступление настоящего договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.18. Ни одна из сторон не может в течение срока действия настоящего договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнения принятых на себя обязательств.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Трудовые отношения. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, локальными нормативными актами Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска» и трудовым договором.

3.2. Стороны настоящего договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ. Трудовой договор составляется в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

3.3. При осуществлении приема на работу на вакансии и свободные рабочие места, Работодатель отдает предпочтение кандидатам, соответствующим квалификационным требованиям и обладающим наиболее высокими деловыми качествами.

3.4. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

3.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя

(внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1. ТК РФ).

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим кодексом и иными федеральными законами.

На Работников, работающих по совместительству, распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящего договора, соглашениями и локальными нормативными актами в полном объеме как для Работника, работающего по основному месту работы. Исключение составляют гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением (предоставляются Работникам только по основному месту работы).

3.6. При приеме на работу Работодатель знакомит работников под роспись с действующим Уставом учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) Работника.

3.7. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.9. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.10. Работнику с его письменного согласия может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной Трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

3.11. 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, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об обязанности соблюдения Работником антикоррупционной политики и локальных нормативных актов, касающихся противодействию коррупции;
- об уточнении места работы и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- об неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой).
- 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 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.
- об установленном классе (подклассе) условий труда на рабочем месте по результатам проведения специальной оценки условий труда.

3.12. Перевод Работника на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя,

перевод в соответствии с медицинским заключением, отстранение от работы осуществляется в порядке, установленном законодательством (ст. ст. 72-76 ТК РФ).

В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на неопределенный срок на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Не является переводом на другую работу и не требует согласия Работника перемещение его в Учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Учреждения в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором, если это не влечет изменения существующих условий трудового договора.

3.13. В случае если должностные обязанности Работника позволяют ему осуществлять свои трудовые функции дистанционно, (то есть вне нахождения Работодателя, его филиала, представительства вне месте стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» в работе) по соглашению сторон Работник может быть переведен на дистанционный (удаленный) режим работы.

В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы без их согласия. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления или вышестоящей организации. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников Учреждения на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

Временный перевод Работников Учреждения на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка Работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

На дистанционных Работников распространяются действия трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения, с учетом особенностей установленных главой 49.1 ТК РФ.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) о дистанционной работе по мимо дополнительных условий, не ухудшающих положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащие нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного Работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные Работодателем.

На Работника, работающего дистанционно, распространяются все гарантии, которые существуют для остальных Работников (предоставление ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставление дней за труд в выходные дни, пособия по временной нетрудоспособности или иные права).

Работодатель компенсирует Работнику расходы за использование в служебных целях личного имущества Работника согласно ст. 188 ТК РФ и локальным актам Учреждения. Сумма возмещения расходов устанавливается по соглашению сторон в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

В случае если в трудовом договоре (дополнительном соглашении) не оговорен индивидуальный режим работы и отдыха, то на Работника, работающего дистанционно, распространяется режим работы и отдыха установленный для Работников Договором и правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. При заключении трудового договора в целях проверки соответствия Работника поручаемой работе в нем может быть предусмотрено условие об испытательном сроке Работника. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей Учреждения и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В период испытательного срока на Работников распространяются все положения настоящего Договора.

Испытательный срок не назначается лицам, указанным в законе (ст. ст. 70, 207 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ), при этом расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

3.15. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, предоставляют справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо 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 (ст. 65 ТК РФ).

3.16. Прекращение трудового договора производится на основаниях установленных законодательством РФ.

3.16.1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу (ст. 79 ТК РФ).

3.16.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 (две) недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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 (ст. 80 ТК РФ).

3.17. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений Договора.

3.18. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников, предусмотрены Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 и статьями 178-181 ТК РФ.

3.19. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения его реорганизации, ликвидации, а также сокращением численности и штатов, рассматривается с учетом мнения Профсоюзного комитета Учреждения. Работодатель обязан предупредить Работника персонально под расписку не менее, чем за два месяца о предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата. О возможном массовом высвобождении Работников информация в органы государственной службы занятости населения предоставляется не менее, чем за три месяца.

3.20. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

3.21. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под подпись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее, чем за два месяца;
- регулярно (1 раз в месяц) в этот период предоставляет Работнику список вакантных должностей для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- предоставляет свободное от работы время по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 (четырёх) часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением средней зарплаты;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения или уменьшения массового высвобождения Работников.

В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата, Работодатель обязуется проводить их в первую очередь за счет:

- расторжения трудовых договоров с временными Работниками, совместителями, работающими на аналогичных должностях;
- приостановления приема на работу на должности, на которые могут быть приняты сокращаемые Работники, до тех пор, пока не будут трудоустроены сокращаемые Работники;
- ограничения совмещения профессий (должностей) и внутреннего совместительства.

3.22. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- беременные женщины;
- одинокие матери (отцы), имеющие детей – инвалидов до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- женщина с ребенком до трех лет или иные лица, которые воспитывают детей до трех лет без матери;
- единственный кормилец при условии, если воспитывает ребенка-инвалида либо ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающих трех и более малолетних детей, если другой родитель не работает;
- члены Профсоюза.

3.23. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка в возрасте до 14 лет, другие лица, воспитывающие указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида до 18 лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех или более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации Учреждения и иных случаях предусмотренных трудовым законодательством (ст.261 ТК РФ).

3.24. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение к Работодателю и занятие открывшихся вакансий, в том числе работающим на условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетенции.

3.25. Работникам, высвобожденным при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата Работников, предоставляются компенсации.

3.26. Право и обязанность Работников – регулярно повышать квалификацию согласно действующему законодательству РФ. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим повышение квалификации, профессиональную переподготовку Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, а в случаях направления Работника на обучение или профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работодатель оплачивает ему расходы как при служебной командировке (в части суточных, проезда, проживания). Оплата за обучение Работников (возмещение расходов на обучение обучающейся стороне) производится Работодателем при наличии бюджетных ассигнований по соответствующему коду расходов бюджетной сметы.

При направлении Работодателем Работника, работающего в данной организации по внутреннему совместительству по иной должности (отличной от занимаемой по основному месту работы), для повышения квалификации по специальности по совмещаемой должности с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст.249 ТК РФ).

3.27. Работодатель обязуется:

3.27.1. В трехдневный срок, со дня фактического начала Работником работы, издать приказ о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда.

3.27.2. Не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест Работников учреждения, нарушая при этом правовые гарантии Работников. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения

занятости и меры по социальной защите Работников, высвобожденных в результате реорганизации, ликвидации учреждения, ухудшения финансового положения Учреждения.

Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата Учреждения, должны согласовываться с Профсоюзным комитетом.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками, в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров). В случае массового высвобождения Работников, администрацией осуществляется уведомление Профсоюзного комитета в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующего мероприятия, с указанием причин, критериев и количества Работников, подлежащих высвобождению, сроков увольнения и принимаемых мер по их трудоустройству.

Массовым сокращением считать:

- высвобождение Работников при полной ликвидации Учреждения;
- сокращение численности или штатов Работников в количестве 25 и более человек в течение 30 календарных дней.

3.27.3. По согласованию с Профсоюзным комитетом вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массового сокращения рабочих мест или увольнения Работников, в том числе при изменении организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

3.27.4. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

3.27.5. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров:

- организовывать процесс непрерывного развития Работников на базе учебных заведений и на рабочих местах в целях повышения квалификации кадров;
- включать в состав рабочей группы (комиссии) по проведению мероприятий, связанных с внедрением профессиональных стандартов в организации, представителей Профсоюзного комитета;
- принимать меры по организации профессионального обучения Работников, чей уровень квалификации не соответствует требованиям профессиональных стандартов, за счет средств Учреждения.

3.28. Профсоюзный комитет обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками.

3.28.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с Работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

3.28.3. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

3.28.4. Предпринимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по предотвращению массовых сокращений Работников.

3.28.5. Обеспечивать защиту и представительство Работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

3.28.6. Обеспечить защиту социальных гарантий в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

3.28.7. Информировать вышестоящие организации Профсоюза Работников обо всех случаях массового высвобождения Работников или введения в организации (структурных подразделениях) режима неполного рабочего времени.

- 3.28.8. Вносить на рассмотрение Работодателю предложения по совершенствованию трудовых отношений в Учреждении.
- 3.28.9. Контролировать вопросы безопасности и охраны труда, а также принимать участие в расследовании несчастных случаев в Учреждении.
- 3.28.10. Участвовать в разработке локальных нормативных актов касающихся трудовой деятельности сотрудников Учреждения.
- 3.29. Все вопросы, связанные с изменением структуры предприятия, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.
- 3.30. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4. Оплата труда

4.1. Работодатель выплачивает Работникам заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда, Положением о выплатах стимулирующего характера, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» (далее – постановление N 275-П), от 31.08.2010 г. № 131-П «О Положении об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых Министерство социальных отношений Челябинской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и подведомственных областных государственных казенных учреждений» (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права и регулируемыми вопросы оплаты труда.

Минимальный размер оплаты труда в Учреждении, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Заработная плата Работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда и представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

- должностного оклада, который определяется на основании Постановления Правительства Челябинской области. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее соответственно - профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни);
- компенсационных выплат из специальной части фонда оплаты труда. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором;
- стимулирующих выплат, установленных в пределах фонда оплаты труда (предусмотренных в сметах Учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств областного бюджета). Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий Работников Учреждения устанавливаются, с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Положением о выплатах стимулирующего характера, Положением о премировании.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения Работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - Работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого Работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому Работнику.

4.3. Выплата премии Работникам осуществляется на основании Положения о премировании учреждения. Премирование руководителя Учреждения производится по решению Министерства социальных отношений Челябинской области.

4.4. Определение размеров доплат, надбавок и премий порядок их выплаты устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах, Положением о премировании и иными локальными актами Учреждения, принимаемые по согласованию с Профсоюзным комитетом.

4.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере в виде надбавки Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно Положению об оплате труда.

Размер выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и составляет 4% от должностного оклада.

Надбавка Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки труда и начисляются за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах.

При этом Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

Ранее установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

Размеры повышения оплаты труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены по сравнению с размерами, установленными в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, без проведения специальной оценки условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте были сняты дополнительные гарантии и компенсации, то для Работника, принятого на работу на это рабочее место до проведения специальной оценки условий труда, все предусмотренные ранее гарантии и компенсации сохраняются до момента уведомления Работника об изменении условий оплаты труда (в течение 2 месяцев со дня уведомления). В случае приема нового Работника после проведения данной специальной оценки труда, на него на данном рабочем месте гарантии и компенсации не распространяются.

4.7. Надбавка за работу в особых условиях труда устанавливается всем Работникам Учреждения в процентах от оклада (должностного оклада) в соответствии с Постановлением Правительства Челябинской области от 31.08.2010 г. № 131-П (с изм. и доп.):

25 процентов от оклада (должностного оклада) – за работу в центре содействия семейному воспитанию;

20 процентов от оклада (должностного оклада) – за работу в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, представляющие социальные услуги.

4.8. Работодатель вправе установить доплаты Работникам:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполненных работ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- за исполнение обязанностей временно отсутствующих Работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (в случае болезни, отпуска, командировки и другим причинам). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При ухудшении показателей в работе, при невыполнении Работником принятых обязательств или иных оснований доплаты уменьшаются или отменяются.

Руководителю Учреждения надбавки, указанные в данном пункте, устанавливаются решением вышестоящего органа.

4.9. При отклонении от нормальных условий труда Работодатель обязуется производить доплаты:

4.9.1. За работу в ночное время (с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня) производится Работникам в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.9.2. За сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)) за час работы, за последующие часы – в двойном размере часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)) за час работы.

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

4.9.3. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выходным и праздничным нерабочим днем считать время с 00-00 до 24-00.

В случае привлечения Работников к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и регулируемыми вопросы оплаты труда. Размер повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет в размере двойной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы.

Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день.

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

При выборе Работником компенсации в виде предоставления другого дня отдыха время использования этого дня должно быть согласовано с Работодателем не позже 30 календарных дней со дня работы. Указанный день отдыха предоставляется приказом Работодателя по письменному заявлению Работника. При этом за каждый день работы в выходной день или нерабочий праздничный день, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

4.10. Выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются Работникам в виде надбавки в процентах от оклада (должностного оклада) в зависимости от общего количества лет

непрерывной работы в учреждении или в других Учреждениях, подведомственных Министерству социальных отношений:

- 5 процентов за непрерывную работу в учреждении свыше 3 лет;
- 10 процентов за непрерывную работу в учреждении свыше 5 лет;
- 15 процентов за непрерывную работу в учреждении свыше 10 лет.

Стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы выплачиваются Работникам, занимающим штатные должности по основному месту работы и по совместительству.

4.11. Выплаты за квалификационную категорию устанавливаются на период установления медицинским и педагогическим Работникам Учреждения по профилю занимаемой должности. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в виде надбавки за квалификационную категорию в процентах от оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

- 5 процентов – при наличии второй квалификационной категории;
- 10 процентов – при наличии первой квалификационной категории;
- 15 процентов – при наличии высшей квалификационной категории.

4.12. При выполнении Работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.13. Выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

4.14. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

4.15. Выплата заработной платы Работнику производится каждые полмесяца в следующие сроки: 19-го числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца, 4-го числа месяца, следующего за расчетным – заработная плата за вторую половину месяца перечислением на счет в банке по заявлению Работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

4.16. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (норм выработки, времени, обслуживания), применяются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. О введении новых норм труда Работник извещается не позднее, чем за 2 месяца.

4.17. Об изменении системы оплаты труда Работник оповещается не позднее, чем за 2 месяца.

4.18. В день прохождения профилактических осмотров или диспансеризации (ст. 185 ТК РФ) Работодатель сохраняет Работнику среднюю заработную плату.

4.19. Оплата труда Работников по совместительству, по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, либо в зависимости от выработки, исходя из сдельных расценок, доплат, надбавок и выплат компенсационного характера.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4.20. Стороны договорились:

4.20.1. При установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате Работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

Другие условия оплаты труда Работников устанавливаются локальными нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с Профсоюзным комитетом, трудовым договором.

4.20.2. Своевременно знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.20.3. Рабочее время, в течение которого Работник не смог выполнить должностные обязанности по вине Работодателя, оплачивать из расчета средней заработной платы Работника (ст. 155 ТК РФ).

4.20.4. Время простоя по вине Работодателя, в том числе время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя (приостановки работы), оплачивать из расчета 2/3 средней заработной платы Работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачиваться из расчета 2/3 оклада (должностного оклада) Работника.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

Простоем признается временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ст. 72.2 ТК РФ).

4.20.5. Сохранять за Работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника. На это время Работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

4.20.6. На основании заявления Работника и письменного распоряжения руководителя освобождать Работника от работы, в том числе выполняемой на условиях внутреннего совместительства, в день сдачи крови и ее компонентов с сохранением среднего заработка, как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке внешнего (внутреннего) совместительства (ст. 186 ТК РФ).

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работодатель обязуется предоставить по желанию Работника (на основании заявления Работника и письменного распоряжения руководителя) другой день отдыха с сохранением среднего заработка.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов на основании заявления Работника и письменного распоряжения Работодатель обязуется предоставить Работнику дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов и использован и по основной должности, и по должности, занимаемой в порядке совместительства (внутреннего или внешнего).

Работник должен представить Работодателю заявление о предоставлении оплачиваемых дней отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня отдыха.

4.20.7. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

4.20.8. Предоставлять информацию Профсоюзному комитету о начислениях и удержаниях профсоюзных взносов.

4.21. Удержание из заработной платы Работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.22. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику в случае при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов, не может быть с него взыскана за исключением случаев, указанных в статье 137 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.23. Единовременная выплата за высокие результаты работы устанавливается в абсолютном размере при:

- награждении работника Почетной грамотой Министерства социальных отношений Челябинской области в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей;

- вынесении работнику государственного учреждения благодарности Министерства социальных отношений Челябинской области в размере 3 000 (Три тысячи) рублей.

4.24. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.236 ТК РФ).

5. Рабочее время

Стороны договорились о том, что:

5.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1 к настоящему договору), графиком сменности, утверждаемыми Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Учреждение работает в режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно.

Нормы продолжительности рабочего времени:

40 часов в неделю – директор, по заместитель директора по социально-правовым вопросам, заместитель директора по экономическим вопросам, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующий складом, специалист по социальной работе, психолог, юрисконсульт, секретарь, делопроизводитель, инженер-программист (программист), специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне, специалист по кадрам, контрактный управляющий, экономист, бухгалтер, калькулятор, агент по снабжению, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, водитель автомобиля, подсобный рабочий, парикмахер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, сторож (вахтер), уборщик территории, повар, кухонный рабочий, маляр, уборщик служебных помещений, садовник.

36 часов в неделю – заместитель директора по медицинской части, медицинские Работники: врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, сестра-хозяйка (постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»), старший воспитатель, методист, педагог-психолог, социальный педагог (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

25 часов в неделю – воспитатель (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

24 часа в неделю – музыкальный руководитель (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

20 часов в неделю – учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю.

- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю.

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю.

По взаимному соглашению Работодателя и Работников, время начала и окончания дня может меняться по утвержденному графику.

Продолжительность рабочего времени по должностям, не указанным в настоящем пункте, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок перехода Работников из смены в смену, в том числе в выходные и праздничные дни устанавливаются графиком работы. Правилами внутреннего трудового распорядка с соблюдением трудового законодательства. График работы утверждается директором и доводится до сведения Работников не позднее чем за один месяц до их введения.

5.4. В выходные и нерабочие праздничные дни работа осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами вышестоящих исполнительных органов государственной власти.

5.5. Работодатель устанавливает ежемесячный учет рабочего времени для всех категорий Работников.

5.6. По письменному заявлению (или с его письменного согласия) Работника и с согласия Профсоюзного комитета разрешить продолжительность смены до 24 часов.

5.7. Разрешить в ночное время работу в группах в составе: 1 медицинская сестра палатная и/или 1 младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка).

5.8. Разрешить персоналу пищеблока, медицинским сестрам, санитаркам, младшим медицинским сестрам по уходу за больными, воспитателям групп, Работникам прачечной работу по графику – два дня рабочих и два дня выходных, при условии 100% укомплектованности в подразделении. В случае её отсутствия, устанавливать рабочий график данной категории Работников согласно режима работы Учреждения и производственной необходимости.

5.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях предусмотренных ст. 93 ТК РФ (беременной женщины; одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; многодетных родителей).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочной работе без согласия:

- беременных женщин;
- несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными

федеральными законами.

5.10.2. Привлекать к работе в ночное время, к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, направлять в служебные командировки только с письменного согласия Работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом, отказаться от работы в ночное время:

- инвалидов;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- Работников, имеющих детей-инвалидов и Работников, и осуществляющих уход за больным членами их семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час, в том числе и для Работников,

которым установлено неполное рабочее время, и работающих на условиях совместительства, за исключением Работников работающих по сменному графику.

5.12. В праздничные, выходные дни в Учреждении вводится дежурство для разрешения возникающих неотложных производственных вопросов. К дежурству привлекаются Работники по приказу руководителя Учреждения.

5.13. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работать по другому трудовому договору в Учреждении по той же профессии, специальности в порядке внутреннего совместительства. Продолжительность рабочего времени Работника, работающего по совместительству, определяется соглашением между Работником и Работодателем, но в течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений (при производственной необходимости).

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).

5.15. Применение сверхурочных работ допускается без его согласия только при производственной необходимости в соответствии с ТК РФ (не более 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год).

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Время отдыха

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

6.1. Всем Работникам предоставляются выходные дни:

- работающим по пятидневной рабочей неделе – суббота, воскресенье;
- работающим по шестидневной рабочей неделе – один выходной;
- работающими по сменному графику работы – в соответствии с утвержденным графиком сменности.

Общим выходным днем для Работников по пятидневной и шестидневной рабочей неделе является воскресенье.

6.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

При продолжительности смены не более 4 часов предоставление перерыва для отдыха и питания не обязательно.

6.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением Работников работающих по графику сменности.

6.4. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска (с сохранением места работы (должности) и среднего заработка) продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней: старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, социальный

педагог, музыкальный руководитель (постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

6.5. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- а) за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК);
- б) за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК);
- в) работникам, труд которых связан с особым характером работы (ст. 118 ТК РФ).

Перечень работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда, за ненормированный рабочий день, работникам, труд которых связан с особым характером работы устанавливается Приложением № 2 к настоящему договору.

6.6. При определении права работника на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и другие компенсации за работу с вредными условиями труда в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждаются результатами специальной оценки условий труда.

Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзом. Стороны обязуются каждый год до 15 декабря текущего года утверждать график отпусков на следующий год и доводить его до сведения Работников.

6.7. Дополнительный отпуск может присоединяться к основному. По согласованию сторон, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.8. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.9. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 10 лет. - 1 сентября;
- работникам, имеющим детей учащихся выпускных (9,11) классов, - в день торжественной линейки по случаю окончания обучения - по 1 календарному дню;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.11. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- направления Работника на курсы повышения квалификации.

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

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

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

6.13. Работники имеют право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска: председатель профсоюзного комитета – 4 календарных дня.

6.14. По соглашению с работником отпуск можно разделить на части, но одна из них должна быть не меньше 14 дней.

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы, зачисляемые в государственные внебюджетные фонды, сообщать персонифицированные данные Работников в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и фонд обязательного медицинского страхования РФ (далее в настоящей главе - фонды) - и предназначенный для мобилизации средств для реализации права граждан на государственное пенсионное и социальное обеспечение и медицинскую помощь и по требованию доводить до сведения Работников отправленную в Пенсионный фонд информацию. Ответственность за правильность начисления и расходования средств государственного социального страхования несет руководитель Учреждения и главный бухгалтер.

7.2. Работодатель обязуется вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование Работникам учреждения. В соответствии с договором с медицинской страховой компанией все застрахованные пользуются медицинскими услугами данной компании.

7.3 Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний:

- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров Работников, подвергающихся воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов;

- проведению диспансеризации Работников с целью раннего выявления профессиональных и иных заболеваний.

- проведение вакцинации Работников.

7.4. Работодатель обязуется обеспечить выполнение законодательства по назначению и выплате пособий из расчета средств социального страхования на рождение ребенка, по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

7.5. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, Работодатель поощряет – объявляет благодарность, выдает грамоту, ходатайствует о награждении почетными грамотами и благодарностями от вышестоящих организаций.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется оказывать помощь Работникам учреждения в приобретение путевок на санаторно-курортное лечение, как для Работников, так и для детей Работников.

7.7. Профсоюзный комитет по просьбе Работника состоящего в профсоюзе может выделить безвозмездную материальную помощь в связи с:

- реабилитацией больного Работника или ребенка Работника (приобретение лекарственных средств);
- оздоровлением;
- плохим материальным положением Работника, нуждающегося в финансовой поддержке;
- утратой близкого родственника (супруг (а), родители, дети, братья, сестры);
- поступлением ребенка в первый класс;
- окончание школы;
- рождением ребенка у сотрудника, состоящего в профсоюзе.

7.8. Профсоюзный комитет для детей Работников, состоящих в профсоюзе приобретает новогодние подарки, пригласительные билеты на новогоднюю елку, а также для членов профсоюза организывает и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия, культурно – развлекательные мероприятия (при наличии финансовой возможности).

7.9. Профсоюзный комитет по просьбе Работника может выделить безвозмездную материальную помощь. Размер оказания материальной помощи зависит от профсоюзного стажа Работника:

- с 1 года до 3 лет – 1 000 рублей;
- от 3 до 5 лет – 1 500 рублей;
- от 5 до 10 лет – 2 000 рублей;
- от 10 до 15 лет – 3 000 рублей;
- от 15 до 20 лет – 4 000 рублей;
- свыше 20 лет – 5 000 рублей.

7.10. Профсоюзный комитет обязуется выделять единовременное материальное поощрение членам профсоюза, чей стаж работы в данном Учреждении достиг двадцати лет (и далее через каждые пять лет), в размере ста рублей за каждый отработанный год.

7.11. В соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ на основании Федерального закона от 03.10.2018 г. № 353-ФЗ о предоставлении дополнительных выходных дней для диспансеризации.

Работодатель обязуется предоставлять Работникам при прохождении диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении

диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем. Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Беременные женщины вправе проходить обязательное диспансерное обследование в медицинских организациях с сохранением среднего заработка по месту работы.

Беременные женщины в целях обеспечения им правильной оплаты при прохождении обязательного диспансерного обследования представляют Работодателю накануне прохождения диспансерного обследования соответствующее заявление.

Оплата за время прохождения обязательного диспансерного обследования производится на основании приказа Работодателя после представления работником справки медицинских организаций, подтверждающей прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.12. Работодатель организует прохождение обязательных периодических медицинских осмотров согласно утвержденному приказом работодателя календарному плану прохождения медосмотров и списку работников, подлежащих медосмотру.

На основании ст.185 ТК РФ на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

7.13. В соответствии со ст. 222 ТК РФ работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Молоко или равноценные пищевые продукты выдаются работникам бесплатно в соответствии с Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, утв. Приказом № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

Согласно Перечню к вредным производственным факторам, при воздействии которых бесплатно выдаются молоко или другие равноценные пищевые продукты, относятся:

- химические факторы (неорганические и органические соединения, пестициды и др.);
- биологические факторы (микроорганизмы-продуценты, патогенные микроорганизмы и др.);
- физический фактор (ионизирующее излучение).

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой.

7.14. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по г. Магнитгорску Челябинской области.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

7.16. Индексация компенсационной выплаты осуществляется ежеквартально пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле согласно данным органов государственной статистики по Челябинской области.

7.17. Перечень профессий, должностей дающий право на получение молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска» определяется Приложением № 3 к настоящему договору.

8. Охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

8.1.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

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

8.1.5. Проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

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

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

8.1.8. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 8.1.11. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 8.1.12. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 8.1.13. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.1.14. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения.
- 8.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 8.1.16. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 8.1.17. Обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
- 8.1.18. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.2. Работник в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязан:
- 8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами.
- 8.2.2. Правильно применять выданные им санитарно-гигиеническую одежду, санитарную обувь, санитарные принадлежности, специальную одежду, специальную обувь, средства индивидуальной и коллективной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.
- 8.2.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 8.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 8.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

8.3. Работодатель имеет право использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации (ст. 214.2 ТК РФ).

8.4. Работнику запрещается использовать любые методы умышленного вывода из строя системы камер видеонаблюдения, а именно:

- изменения направления и угла обзора камер и съемки;
- заклейка, закраска, замазка камер и другие способы, закрывающие обзор камер;
- отключение коммуникаций от сети.

8.5. Профсоюзная организация обязуется:

8.5.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

8.5.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.

8.5.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

8.5.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

8.5.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.5.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

8.5.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.5.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления Учреждения, комиссии по оценке деятельности Работников и Учреждения (ст. 53.1 ТК РФ).

9.2.2. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

9.2.3. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

Принимать локальные нормативные акты учреждения, в случаях установленных коллективным договором, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

9.2.6. Ежегодно предоставлять первичной профсоюзной организации акт сверки удержанных и перечисленных членских профсоюзных взносов не позднее 20 июля – за 6 месяцев и не позднее 20 января следующим за истекшим годом – за год.

9.2.7. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 15 рабочих дней с момента его подписания.

10.5. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся 1 раз в год на собрании Работников Учреждения.

10.7. Перечень приложений к договору:

10.7.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска». (Приложение № 1).

10.7.2. Перечень работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда, за ненормированный рабочий день, работникам, труд которых связан с особым характером работы. (Приложение № 2).

10.7.3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов. (Приложение № 3).

Директор
ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска»



Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
сотрудников

ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска»

И.Л. Петрунина
« 25 » 04 2025 г.

Мнение профсоюзного комитета учтено
Протокол от 25.04.2025 г. № 2
Первичная профсоюзная организация
ГКУСО «ЦССВ № 1 г. Магнитогорска»
Председатель
И.Л. Петрунина
«25» 04 2025 года

Директор
ГКУСО «ЦССВ № 1 г. Магнитогорска»

О.Т. Ан
«25» 04 2025 года



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного казенного учреждения социального обслуживания
«Центр содействия семейному воспитанию № 1 г. Магнитогорска»**

1. Общие положения

- 1.1. Трудовой распорядок и дисциплина труда в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска» (далее – Учреждение), определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива Работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для Работников.
- 1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.5. Работодатель обязан в соответствии с ТК 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.
- 1.6. В трудовых отношениях с Работником Работодателем является учреждение в лице директора.
- 1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором учреждения, в пределах предоставляемых ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством - совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом или общим собранием трудового коллектива.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила, действующие у данного Работодателя.

2.1.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.3. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределённый срок.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, установленные ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (впервые принятым на работу сотрудникам после 1 января 2021 года не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте; сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде согласно ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую книжку по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от Работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ);

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если Работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами.

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.1.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не зачитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие трудового договора об испытании не применяется, если Работнику в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, должностной инструкцией, коллективным договором.

2.1.9. После подписания трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения Работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.1.10. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (Работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.11. Трудовые книжки ведутся Работодателем на каждого Работника, проработавшего свыше пяти дней в учреждении, если эта работа является для Работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

2.1.12. На вновь принятых Работников, ранее не работавших по трудовому договору, Работодатель не ведет бумажные трудовые книжки. Если гражданин поступает на работу впервые, Работодатель формирует на него сведения о трудовой деятельности по форме ЕФС-1.

2.2. Перевод Работника на другую работу

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2, ч.3 ст. 72.2 Трудового кодекса РФ. Не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч.2, ч.3 ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.3. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.2.4. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

2.2.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу в том же Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ст.312.9 ТК РФ).

2.2.7. Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя; необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

2.2.8. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;

- список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным Работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую

информацию), порядок и сроки представления Работниками Работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.2.9. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение Работником такого локального нормативного акта.

2.2.10. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется.

2.2.11. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

2.2.12. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного Работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением Работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3. Порядок прекращения трудового договора.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса РФ:

2.3.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.3.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ), при этом Работник должен предупредить об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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. 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 ТК РФ) у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

2.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ) проводится в случаях:

2.3.4.1. При неудовлетворительном результате испытания, при этом Работодатель предупреждает Работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.3.4.2. При ликвидации учреждения.

2.3.4.3. При сокращении численности или штата Работников Учреждения.

2.3.4.4. При несоответствии Работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, при этом увольнение допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ч.1 ст.81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях).

Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ. А при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работников в соответствии с п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.3.4.5. Смены собственника имущества Учреждения (в отношении директора и его заместителей, главного бухгалтера).

2.3.4.6. Неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.3.4.7. Однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия 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;

- появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- совершением Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;
- представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.5. Перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.3.6. Отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ).

2.3.7. Отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ).

2.3.8. Отказ 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 отсутствие у Работодателя соответствующей работы (ч. 3, ч. 4 ТК РФ).

2.3.9. Отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

2.3.11. Нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.3.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами.

2.3.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Учреждения, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (ст. 84.1 ТК РФ).

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

2.3.15. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По

письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.3.17. В случае если в день прекращения трудового договора у Работодателя нет возможности выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у 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.

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 ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении).

3. Основные обязанности работников

Работник обязан:

3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждениях, вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

3.3. Знать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений, знать и соблюдать действующие законодательные документы по своей специальности, действующие нормативные акты органов исполнительной власти, приказы и распоряжения вышестоящих органов.

3.4. Соблюдать настоящие Правила, должностные инструкции, требования иной организационно-распорядительной документации Учреждения и локальные акты Учреждения.

3.5. Соблюдать принципы медицинской (педагогической) этики и деонтологии, трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда.

3.6. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, Работать в выданной одежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.7. Соблюдать антикоррупционную политику учреждения.

3.8. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения.

3.9. Вести себя достойно и корректно, как с сотрудниками и воспитанниками, так и с посетителями Учреждения, воздержаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.10. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.11. Не разглашать персональные данные других Работников и воспитанников учреждения.

3.12. Бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, обеспечивать сохранность вверенной документации, принимать меры по предотвращению ущерба Учреждения, незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.13. В кратчайшие сроки информировать Работодателя об изменении своих персональных данных:

- при изменении имени, фамилии, отчества – паспорт, свидетельство о смене имени, фамилии или отчества;
- при смене местожительства (прописки) – паспорт с отметкой о новом местожительстве;
- при вступлении в брак – свидетельство о вступлении в брак, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
- при расторжении брака – свидетельство о расторжении брака, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);
- при рождении ребенка – свидетельство о рождении ребенка;
- при получении образования, повышении квалификации: диплом, удостоверение, свидетельство и др.;
- при получении награды, звания – подтверждающий документ: приказ, распоряжение, наградной лист, свидетельство и др.;
- при изменении сведений воинского учета – военный билет и другие документы об изменении сведений, необходимых для ведения воинского учета.

3.14. В кратчайшие сроки информировать Работодателя об уважительных причинах отсутствия на работе (болезни, сдачи крови и других).

3.15. Работнику следует сообщать непосредственному руководителю и специалисту по кадрам о временной нетрудоспособности, а также отсутствии на рабочем месте по иным причинам. В случае отсутствия Работника на работе в течение всего рабочего дня Работодатель составляет акт об отсутствии Работника на рабочем месте.

3.16. Отсутствие Работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного Руководителя. Для этого Работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены, иные личные обстоятельства).

3.17. Работники обязаны посещать медико-педагогические совещания, конференции, совещания, собрания и другие семинары, проводимые в Учреждении.

- 3.18. Проходить обязательные медосмотры (обследования), в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 3.19. Согласовывать с непосредственным руководителем или директором Учреждения день (дни) прохождения диспансеризации, которая предусмотрена законом. Чтобы подтвердить прохождение диспансеризации, работник должен представить справку из медицинской организации. Срок — не позднее следующего рабочего дня со дня прохождения диспансеризации.
- 3.20. Немедленно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья детей, сохранности имущества Работодателя.
- 3.21. Курение табачной продукции, распитие спиртных напитков всем сотрудникам на территории и в помещении учреждения запрещено.
- 3.22. Работникам запрещается вести длительные личные разговоры (свыше 20 минут за рабочую смену).
- 3.23. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.
- 3.24. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, иметь опрятный вид, соблюдать чистоту в группах, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории Учреждения, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии. По окончании рабочего дня проверять закрытие кранов, выключать свет.
- 3.25. Систематически повышать свою квалификацию, используя для этого все доступные формы и методы.

4. Основные права работников

Работник имеют право на:

- 4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными Федеральными законами.
- 4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.
- 4.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.
- 4.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 4.10. Участие в управлении Учреждения посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива.
- 4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 4.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральным законом РФ, на защиту своих персональных данных.

4.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.15. Предоставление сертифицированных: санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви, санитарных принадлежностей, специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно законодательству РФ.

4.16. Получение от Учреждения безвозмездно:

- копии сведений о себе, представленных Учреждением в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, а в случае несогласия со сведениями, содержащимися в его индивидуальном лицевом счете, на обращение с заявлением об исправлении указанных сведений в органы Пенсионного фонда РФ, включая его Правление, либо в суд.
- надлежаще заверенных копий документов, связанных с работой (копия приказа о приеме на работу, приказах о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Учреждении и др.) – в течение 3-х рабочих дней с момента подачи Работником соответствующего заявления.

5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 5.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
- 5.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 5.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 5.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.
- 5.5. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 5.6. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить их регулярный анализ и оценку.
- 5.7. Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.
- 5.8. Реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
- 5.9. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 5.10. Оснащение средствами коллективной защиты.
- 5.11. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по использованию (применению) средств

- индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда.
- 5.12. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 5.13. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 5.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в установленные сроки.
- 5.15. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 5.16. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 5.17. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
- 5.18. Приостанавливать работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.
- 5.19. Обеспечивать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров Работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за Работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.
- 5.20. Обеспечить недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 5.21. Отстранить от работы Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах, выполняемых в особых температурных условиях.
- 5.22. Осуществлять расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.23. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.
- 5.24. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 5.25. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.26. 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 Российской Федерации.

5.27. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами.

6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

6.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил, локальных нормативных актов, требований иной нормативно-распорядительной документации Учреждения.

6.5. Привлекать Работников к дисциплинированной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и иными Федеральными законами РФ.

6.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от Работников их соблюдения, в том числе требовать от Работников соблюдения запретов:

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, превышающих установленное время, компьютерных игр;

- курение табачной продукции на территории и в помещении Учреждения;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

6.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.9. Создавать производственный совет.

6.10. Переводить Работника на другую работу по производственной необходимости в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Контролировать исполнение Работником трудовых функций, присутствие его на рабочем месте, соблюдение Работником правил использования оборудования любыми законными способами, в том числе с использованием видеонаблюдения.

6.12. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей».

6.13. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

6.14. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

7. Рабочее время

7.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.2. Учреждение работает в режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно.

Нормы продолжительности рабочего времени:

40 часов в неделю – директор, по заместитель директора по социально-правовым вопросам, заместитель директора по экономическим вопросам, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующий складом, специалист по социальной работе, психолог, юрисконсульт, секретарь, делопроизводитель, инженер-программист (программист), специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне, специалист по кадрам, контрактный управляющий, экономист, бухгалтер, калькулятор, агент по снабжению, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, водитель автомобиля, подсобный рабочий, парикмахер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, сторож (вахтер), уборщик территории, повар, кухонный рабочий, маляр, уборщик служебных помещений, садовник.

36 часов в неделю – заместитель директора по медицинской части, медицинские Работники: врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, сестра-хозяйка (постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»), старший воспитатель, методист, педагог-психолог, социальный педагог (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

25 часов в неделю – воспитатель (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

24 часа в неделю – музыкальный руководитель (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

20 часов в неделю – учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

По взаимному соглашению Работодателя и Работников, время начала и окончания дня может меняться по утвержденному графику.

Продолжительность рабочего времени по должностям, не указанным в настоящем пункте, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Режим рабочего времени, предусматривающий продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок перехода Работников из смены в смену, в том числе в выходные и праздничные дни устанавливаются графиком работы, с соблюдением трудового законодательства. График работы утверждается директором и доводится до сведения Работников не позднее чем за 30 календарных дней до их введения.

Режим рабочего времени работников приведен в Приложении «Режим работы» к настоящим Правилам.

7.4. График работы обязателен для всех Работников. Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет 30 минут, которые не включаются в рабочее время. Для некоторых категорий персонала перерыв на обед и отдых включаются в рабочее время. Для персонала работающих в группе перерыв на прием пищи осуществляется поочередно, не оставляя в группе или спальне детей без присмотра.

Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этой цели оборудованном помещении (комнате приема пищи) или для группового персонала в группе в обеденной зоне.

7.5. Время предоставления перерыва определены в Приложении к настоящим правилам. Работник не вправе без разрешения Работодателя или своего непосредственного руководителя менять предусмотренную графиком очередность смен, выходить вместо своей смены по графику в другую смену.

7.6. Работникам среднего медицинского персонала с круглосуточным режимом работы, которые обеспечивают и осуществляют непрерывный процесс оказания медицинской помощи, а также круглосуточный уход за детьми, может устанавливаться продолжительность смены свыше 12 часов, но не более 24 часов.

7.7. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения Работодателя, а в отсутствии с разрешения непосредственного руководителя или дежурного администратора.

7.8. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска и других трудовых прав.

7.9. Для некоторых Работников может быть установлен ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором, или локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа Работников.

7.10. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

7.11. Запрещается уходить с работы до прихода сменяющего Работника.

7.12. Работодатель ведет учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

8. Время отдыха

8.1. Всем Работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляется 2 выходных дня. При 6-ти дневной рабочей неделе Работникам предоставляется один выходной день. Общим выходным днём является воскресенье. Для Работников работающих посменно, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно.

8.2. В праздничные и выходные дни для нормальной работы Учреждения может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных производственных вопросов. К дежурству привлекаются Работники по приказу руководителя Учреждения. Рабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работающего в указанный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, а работа в этом случае оплачивается в одинарном размере.

8.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением Работников работающих по графику сменности.

8.4. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска (с сохранением места работы (должности) и среднего заработка) продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней: старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, социальный педагог, музыкальный руководитель (постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

8.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности Работника при наличии листка нетрудоспособности.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие отстранения его от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

8.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, на который имеют право все Работники, выполняющие работу по трудовому договору, и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, который предоставляется в соответствии с законодательством РФ.

8.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.8. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- работникам, труд которых связан с особым характером работы.

Перечень работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, определены в Приложение № 2.

8.9. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и (или) опасные условия труда, не включаются:

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие отстранения его от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы;
- время, нахождения на курсах повышения квалификации, если Работник в это время не совмещал по своей должности в период обучения, не менее чем на 0,5 ставки;
- время, нахождения в учебных отпусках;
- время нахождения на листке нетрудоспособности.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

8.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

8.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

8.12. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска для работников занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) тяжелыми условиями труда денежной компенсацией не допускается.

8.13. Работники имеют право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска: председатель профсоюзного комитета – 4 календарных дня.

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

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

8.16. По письменному заявлению Работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

8.17. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы.

8.18. Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

8.19. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных ТК РФ.

8.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя Учреждения. 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.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст. 191 ТК РФ):

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком или почётной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

9.2. Поощрения, как правило, применяются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

10. Ответственность сторон

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

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст.192 ТК РФ).

10.1.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10.1.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны

учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

10.1.6. 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.

10.1.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в разделе «Поощрения за успехи в работе» настоящих Правил, к Работнику не применяются.

10.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами.

10.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными Федеральными законами.

10.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

10.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными Федеральными законами (ст.233 ТК РФ).

10.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить (ст.238 ТК РФ).

10.1.16. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности

А»

по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику (ст.239 ТК РФ).

10.1.17. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника (ст.240 ТК РФ).

10.1.18. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными Федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

10.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества (ст.246 ТК РФ).

10.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт (ст.247 ТК РФ).

10.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба (ст.248 ТК РФ).

10.1.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке (ст.248 ТК РФ).

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

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате (ст.234 ТК РФ):

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

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре (ст.235 ТК РФ).

10.2.3. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.236 ТК РФ).

10.2.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст.237 ТК РФ).

11. Организация оплаты труда

11.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в порядке, определенном законодательством РФ, Коллективным договором и Положением об оплате труда работников ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска».

11.2. Выплата заработной платы Работнику производится каждые полмесяца в следующие сроки: 19-го числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца, 4-го числа месяца, следующего за расчетным – заработная плата за вторую половину месяца, путем перечисления на счет в банке по личному заявлению Работника.

При совпадении дня выплаты с выходным и/или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в предшествующий рабочий день.

11.3. Выплата заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени за период с 1 по 15 число месяца. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад) работника за отработанное время, ежемесячные выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные работнику в процентном отношении к окладу.

12. Учет и расследование микротравм

12.1. К микротравмам относятся: ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные при исполнении трудовых обязанностей и в других случаях, указанных в статье 226 Трудового кодекса, которые не повлекли расстройства здоровья или наступления временной нетрудоспособности.

12.2. Основанием для регистрации микротравмы работника и рассмотрения обстоятельств и причин, которые привели к его возникновению, является обращение пострадавшего к руководителю подразделения, а при его отсутствии — к лицу который его заменяет.

12.3. Руководитель структурного подразделения при обращении работника, получившего микротравму, должен убедиться, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь или медицинская помощь, и незамедлительно сообщить специалисту по охране труда любым общедоступным способом следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микротравмы;
- характер микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения микротравмы.

12.4. Специалист по охране труда после получения информации от руководителя подразделения работника, который получил травму, или медицинского работника в течение трех календарных дней проводит рассмотрение обстоятельств и причин, которые привели к микротравме. Срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на два календарных дня. К рассмотрению обстоятельств и причин микротравмы привлекается работник, получивший травму, руководитель структурного подразделения, свидетели микротравмы при наличии.

12.5. Специалист по охране труда запрашивает письменные объяснения пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, проводит осмотр места происшествия, а также проводит опрос свидетелей происшествия при наличии.

12.6. По результатам рассмотрения микротравмы специалист по охране труда оформляет справку. В справке он должен указать:

ии

- сведения о работнике, получившем микротравму;
 - место получения работником микротравмы;
 - дату, время получения работником микротравмы;
 - действия по оказанию первой помощи;
 - характер (описание) микротравмы;
 - краткие обстоятельства микротравмы;
 - основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
 - предложения по устранению причин, приведших к микротравме.
- 12.7. Специалист по охране труда производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.

13. Заключительные положения

КА»

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

3

а

Приложение
к правилам внутреннего трудового распорядка
ГКУСО «ЦССБ №1 г. Магнитогорска»

и

Режим работы

ГКУСО «ЦССБ №1 г.Магнитогорска»

Перерыв на обед предоставляется с 12-00 ч. до 12-30 ч.

Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Количество рабочих дней в неделю и выходных	Начало рабочего дня	Перерыв на обед	Окончание рабочего дня	Примечание
директор	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	16-00	
заместитель директора по медицинской части	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	15-00	по понедельникам окончание рабочего дня в 16-00
заместитель директора по социально-правовым вопросам	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	16-00	
заместитель директора по экономическим вопросам	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	17-00	
главный бухгалтер	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	17-00	
врач-педиатр	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	15-30	по понедельникам окончание рабочего дня в 16-30
врач-невролог	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	15-30	по понедельникам окончание рабочего дня в 16-30
врач-физиотерапевт	36 ч., на 0,25 ст. – 9ч.	рабочие дни: четверг, суббота	-	-	-	продолжительность рабочего дня устанавливается графиком работы
старшая медицинская сестра	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	15-00	по понедельникам окончание рабочего дня в 16-00
медицинская сестра	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	15-30	по понедельникам окончание рабочего дня в 16-30
медицинская сестра постовая	36 ч.	Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность работы:		перерыв включается в рабочее время		
		12 ч.	8-00	с 12-00 до 12-30	20-00	
		12 ч.	20-00	с 00-00 до 00-30	8-00	
медицинская сестра палатная	36 ч.	Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность работы:		перерыв включается в рабочее время		
		12 ч.	8-00	с 12-00 до 12-30	20-00	
		12 ч.	20-00	с 00-00 до 00-30	8-00	
медицинская сестра процедурной	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2	7-30	30 минут	15-00	по понедель-

«А»

1

		выходными днями (суббота, воскресенье)				никам окончание рабочего дня в 16-00
лаборант	36 ч., на 0,25 ст. – 9 часов	рабочие дни: вторник, четверг	-	-	-	продолжи- тельность рабочего дня устанавливае- тся графиком работы
медицинская сестра по физиотерапии	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	15-00	по понедель- никам окончание рабочего дня в 16-00
медицинский дезинфектор	36 ч., на 0,5 ст. – 18 ч	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	12-30	по понедель- никам окончание рабочего дня в 11-30
медицинская сестра по массажу	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	15-00	по вторникам окончание рабочего дня в 16-00
инструктор по лечебной физкультуре	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	15-30	по понедель- никам окончание рабочего дня в 16-30
старший воспитатель	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	15-00	по понедельник ам окончание рабочего дня в 16-00
методист	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	15-00	по понедельник ам окончание рабочего дня в 16-00
воспитатель	25 ч.	Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность работы:		перерыв включае- тся в рабочее время		
		6 ч.	8-00	с 12-00 до 12-30	14-00	
		6 ч.	14-00	с 17-30 до 18-00	20-00	
		12 ч.	8-00	с 12-00 до 12-30	20-00	
воспитатель	25 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	14-00	
педагог-психолог	36 ч., на 0,5 ст. – 18 ч	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	12-30	по понедель- никам окончание рабочего дня в 11-30
сестра-хозяйка	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	15-00	по понедель- никам окончание рабочего дня в 16-30
инструктор-логопед (логопед) инструктор-дефектолог	20 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	12-30	
специальный педагог	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	16-00	по понедельник ам окончание рабочего дня в 17-00

ИИ

ЖА»

В

ка

музыкальный руководитель	24 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	14-00	по пятницам окончание рабочего дня в 13-00
старшая медицинская сестра по уходу за больными	36 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	16-00	по понедельникам окончание рабочего дня в 17-00
старшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка	36 ч.	Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность: 13 ч. 12 ч.	7-00 20-00	перерыв включает ся в рабочее время с 11-00 до 11-30 с 00-00 до 00-30	20-00 08-00	
ведущий хозяйством	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	16-00	
ведущий складом	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	16-00	
специалист по социальной работе	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	16-00	
юрисконсульт	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
секретарь	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
делопроизводитель	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
инженер-программист (программист)	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
специалист по охране труда	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
специалист по гражданской обороне	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
специалист по кадрам	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	16-00	
контрактный управляющий	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
экономист	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	17-00	
бухгалтер	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	17-00	
калькулятор	40 ч., на 0,5 ст. – 20ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	13-00	
агент по снабжению	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	16-00	
слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
слесарь-сантехник	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
водитель автомобиля	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	6-30	30 минут	15-00	

(ИИ
»

ЖА»

В

ка

подсобный рабочий	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
парикмахер	40 ч., на 0,25 ст. – 10ч.	рабочие дни: понедельник, пятница	9-00	30 минут	14-30	
машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 ч.	Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность работы 11 часов.	6-30	30 минут	18-00	
швея	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-00	30 минут	16-30	
сторож (вахтер)	40 ч.	Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность работы 13 часов.	7-00	перерыв включает ся в рабочее время	20-00	
уборщик служебных помещений	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-30	30 минут	16-00	
		Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность работы 12 часов.	7-30	перерыв включает ся в рабочее время	19-30	
уборщик территории	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-00	30 минут	15-30	
маляр	40 ч., на 0,5 ст. – 20ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	8-30	30 минут	13-00	
повар	40 ч.	Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность работы 14 часов.	5-30	перерыв включает ся в рабочее время	19-30	
кухонный рабочий	40 ч.	Режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность работы 13 часов.	6-00	перерыв включает ся в рабочее время	19-00	
садовник	40 ч.	5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье)	7-00	30 минут	15-30	

ЦИИ
Д»

СКА»

ОВ

ека

Приложение № 2
к Коллективному договору на 2025-2028 гг.

Мнение профсоюзного комитета учтено
Протокол от 25.04.2025 г. № 2
Первичная профсоюзная организация
ГКУСО «ЦССВ № 1 г. Магнитогорска»
Председатель

И.Л. Петрунина
«25» 04 2025 года

Директор
ГКУСО «ЦССВ № 1 г. Магнитогорска»
«25» 04 2025 года
О.Т. Ан



Перечень должностей работников Учреждения, работающих во вредных условиях труда, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
заместитель директора по медицинской части	35 календарных дней
врач-педиатр	35 календарных дней
врач-невролог	35 календарных дней
врач-физиотерапевт	35 календарных дней
старшая медицинская сестра	35 календарных дней
медицинская сестра	35 календарных дней
медицинская сестра постовая	35 календарных дней
медицинская сестра палатная	35 календарных дней
медицинская сестра процедурной	35 календарных дней
лаборант	35 календарных дней
медицинская сестра по физиотерапии	35 календарных дней
медицинский дезинфектор	35 календарных дней
медицинская сестра по массажу	35 календарных дней
инструктор по лечебной физкультуре	35 календарных дней
младшая медицинская сестра по уходу за больными	35 календарных дней
санитарка	35 календарных дней
сестра-хозяйка	14 календарных дней

Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
заместитель директора по социально-правовым вопросам	6 календарных дней
главный бухгалтер	12 календарных дней
заместитель директора по экономическим вопросам	12 календарных дней
бухгалтер	12 календарных дней
водитель автомобиля	12 календарных дней
специалист по кадрам	6 календарных дней
специалист по социальной работе	6 календарных дней

Перечень должностей работников Учреждения, труд которых связан с особым характером работы

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
повар	6 календарных дней

Мнение профсоюзного комитета учтено
Протокол от 25.04.2025 г. № 2
Первичная профсоюзная организация
ГКУСО «ЦССВ № 1 г. Магнитогорска»
Председатель
И.Л. Петрунина
«25» 04 2025 года

Директор
ГКУСО «ЦССВ № 1 г. Магнитогорска»
О.Т. Аван
«25» 04 2025 года



**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение
молока или других равноценных пищевых продуктов**

Наименование должности	Наименование производственного фактора
заместитель директора по медицинской части	биологический
врач-педиатр	биологический
врач-невролог	биологический
врач-физиотерапевт	биологический
старшая медицинская сестра	биологический
медицинская сестра	биологический
медицинская сестра постовая	биологический
медицинская сестра палатная	биологический
медицинская сестра процедурной	биологический
лаборант	биологический
медицинская сестра по физиотерапии	биологический
медицинский дезинфектор	биологический
медицинская сестра по массажу	биологический
инструктор по лечебной физкультуре	биологический
младшая медицинская сестра по уходу за больными	биологический
санитарка	биологический
сестра-хозяйка	биологический

КА»

В

ка

Примечание:

Норма выдачи молока составляет 0,5 литра за полную отработанную смену.

Всего прошито, прошито и
скреплено печатью 55 (пятьдесят пять) листов

Директор ГКУ СО «ДКСВ №1 г. Мариуполя»
Одван

«25» 09.09.2025г.

