Принят на общем собрании трудового коллектива
«03» июня 2024 года
Протокол № 3
от «03» июня 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯСОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯКРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» (ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»)
на 2024-2027 годы

с «04» июня 2024 г. до «03» июня 2027 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Белореченского района"
Отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
«04» июня 2024 г. № 63-В
ведущий специалист
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Представитель работодателя
Исполняющий обязанности
директора ГКУ СО КК
«Белореченский СРЦН»

_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

Печать

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

Печать

1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН» (далее – организация) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) [1].

1.1. Сторонами коллективного договора являются государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» в лице исполняющего обязанности директора Геворгяна Вардана Гарниковича, именуемой в дальнейшем «Работодатель» и работники государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, представителем которых является первичная профсоюзная организация (далее - Профсоюз) в лице председателя Первичной Профсоюзной организации (далее Профсоюзная организация; ПО) Парфеновой Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава Профсоюза.

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения Профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. Профсоюзная организация защищает социально-трудовые права и интересы работников, уполномочивших его представлять их права и интересы, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам;

---

[1]Формирование коллективного договора организации осуществляется на основании примерной формы (макета) коллективного договора, в который сторонами могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от возможностей организации (организационных, отраслевых, финансовых и других), а также в соответствии с мероприятиями отраслевых соглашений, действующих на федеральном, краевом и муниципальном уровнях.

ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

1.5.1. В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Профсоюзная организация обязуется:

строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности организации и доводить ее до работников;

предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-

трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины работников, обеспечению ее результативной работы;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде;

в период действия коллективного договора в случае его выполнения Работодателем, ПК признает свою ответственность за реализацию общих целей и сотрудничает с Работодателем в обеспечении трудового распорядка, трудовой дисциплины, содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.7.2. Работодатель:

признает профсоюзную организацию представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает профсоюзную организацию к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзной организации полный объем информации о деятельности предприятия по вопросам, касающимся их компетенции;

обеспечивает занятость работников;

обеспечивает справедливую оплату труда;

способствует улучшению условий труда и быта, охраны здоровья;

способствует повышению квалификации работников;

заблаговременно (не менее, чем за два месяца) представляет в профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности и (или) штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в профсоюзную организацию, а также в службу занятости предоставляется не менее чем за три месяца.

1.8. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом Профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ)

1.9.Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания (ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, (ст. 68 ТК РФ).

2.3. 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 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения ПК (ст. 189, ст. 190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются **приложением 1** к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме 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 (ст. 67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 60 ТК РФ).

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72-2 ТК РФ (ст. 72-1 ТК РФ).

2.11. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.12. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.13. При проведении специальной оценки условий труда в состав комиссии работодатель обязуется включать представителя ПК (ст. 82 ТК РФ).

2.14. Профсоюзная организация обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

2.15. Работники обязаны ознакомиться с положениями Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (утвержденного приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 №792).

2.16. Без письменного распоряжения директора или его заместителей, а также без заключения соглашения сторон трудового договора запрещается использовать личное транспортное средство (автомобиль, мопед, велосипед и т.п.) в производственных (служебных) целях.

2.17. При проведении аттестации, в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители первичной профсоюзной организации.

2.18. Председатель профсоюзной организации обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Работодатель обеспечивает работникам организации нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю (ст. 91ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом специальной оценки условий труда.

3.1.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, согласно графика утвержденного на год (январь-декабрь), для соответствующей категории работников, перечень которых изложен в **приложении 2.** График работы утверждается работодателем, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, в нем указывается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Ознакомление работников с графиком работы осуществляется не позднее, чем за месяц до введения в действие.

3.1.3. В связи с ежедневным круглосуточным функционированием учреждения режим работы для соответствующей категории работников, перечень которых изложен в **приложении 3** устанавливается трудовым договором и в соответствии с графиком работы. График работы утверждается работодателем, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, в нем указывается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Ознакомление работников с графиком работы осуществляется не позднее, чем за месяц до введения в действие. Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

3.1.4. Для соответствующей категории работников, перечень которых изложен в **приложении 4**, устанавливается сменный режим работы. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности, которые утверждаются руководителем, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

3.1.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.1.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников (мужчин и женщин) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочая неделя устанавливается согласно графику работы с 2-мя выходными днями. График работы утверждается работодателем, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, в нем указывается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Ознакомление работников с графиком работы осуществляется не позднее, чем за месяц до введения в действие.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

инструктору по труду;

руководителю физического воспитания;

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителю-дефектологу;

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

воспитателям.

3.1.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени с сохранением полной оплаты труда в соответствии со ст. 92ТК РФ устанавливается:

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1);

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;

3.1.8. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК

РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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 влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.1.9. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.1.10. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения ПК вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74ТК РФ).

3.1.11. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, а также по согласованию с профсоюзной организацией могут привлекаться к сверхурочным работам.

Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99ТК РФ).

3.1.12. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

3.1.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. (ст. 113ТК 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзной организацией.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада),

если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. (ст. 153ТК РФ).

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

3.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо

заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

3.1.15. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.1.16. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), работодатель (представитель работодателя) сокращает для работников организации месячную норму рабочего времени.

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем.

3.2.3. Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами и продолжительность таких отпусков является приложением к коллективному договору (**приложение 5, приложение 10**).

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128ТК РФ).

3.2.6. 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;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.2.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзной организацией. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ), оформленного в письменном виде.

3.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, а также в других, предусмотренных законом случаях (ст.124 ТК РФ)

3.2.9. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники;

жены военнослужащих;

лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»,

«чернобыльцы», Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани;

одинокие матери (отец без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

работнику, получившему трудовое увечье на производстве;

работнику при наличии у него путевки на санаторно-курортное лечение (или путевки на оздоровление ребенка «Мать и дитя»);

работнику, являющемуся инвалидом;

один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работнику, возобновившему трудовую деятельность после окончания военной службы по мобилизации или по контракту либо после окончания контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы. (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями).

3.2.10. Супругам *(родителям и детям),* работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.2.11. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123ТК РФ).

3.2.12. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.2.13. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.2.14. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

3.2.15. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда.

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132ТК РФ)

Оплата труда работников учреждения производится согласно Постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1220 от 27 ноября 2008 года «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту социальной защиты населения Краснодарского края», при последующих изменениях отраслевой системы оплаты труда индексируется размер заработной платы в установленном порядке.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

4.2. Оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, разработанного и утвержденного работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации.

4.3. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

Работодатель обязуется:

4.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст. 236 ТК РФ).

4.6. Выплачивать заработную плату работнику два раза в месяц: за первую половину месяца – 23 числа, за вторую половину месяца – 8 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается за фактически обработанное время, в расчёт включаются следующие выплаты:

- оклад;
- выплата в размере 25% за специфику работы в учреждениях и структурных подразделениях, оказывающих социальные услуги в стационарной, полустационарной, полустационарной и надомной форме обслуживания;
- выплата в размере 25% специалистам за работу в сельской местности;
- надбавка за продолжительность стажа непрерывной работы.

Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания в соответствии с действующим законодательством, в том числе НДФЛ.

4.7. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Досрочная заработная плата за декабрь месяц выдается в полном объеме работникам учреждения в сроки, установленные казначейскими органами.

4.8. Извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенного удержания, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Выдавать расчетный листок при выплате заработной платы за вторую половину месяца.

4.9. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочной считается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

Привлечение работника к сверхурочным работам с их письменного согласия или без их письменного согласия допускается строго в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Исполнение должностных обязанностей работником с его письменного согласия за пределами нормальной продолжительности рабочего времени оплачивается как сверхурочная работа только в том случае, если ему не предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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 (ст. 153 ТК РФ).

4.10. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20%.

4.11. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст. 157 ТК РФ).

4.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.13. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.14. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72-2 ТК РФ).

4.15. С целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников, которое является отдельным локальным нормативным актом и согласовывается с профсоюзом.

Ознакомление сотрудников с размерами и условиями осуществления выплат производится при приёме на работу или в случае внесения изменений в Положение о материальном стимулировании работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4.16. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

4.17. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136ТК РФ).

4.18. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст. 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.19. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзной организации все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников.

5.2. При проведении организационно-штатных мероприятий, связанных с сокращением штата, численность работающих регулировать, в первую очередь, за счет:

естественного оттока кадров;

временного ограничения приема кадров до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники, отказа от совмещения должностей;

расторжения трудовых договоров, прежде всего с временными работниками, совместителями;

проведения сокращения за счет вакантных должностей;

упреждающего профессионального обучения (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора и перевода работника с его письменного согласия на другую работу (как соответствующую квалификации работника, так и нижестоящую должность), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.3. Предупредить персонально под роспись работников, а также проинформировать об этом профсоюзную организацию и органы службы занятости о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников не позднее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

5.4. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) в Профсоюзную организацию, органы службы занятости о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что массовым признается увольнение в течение 30 календарных дней 20% и более работников организации.

5.5. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение базовых окладов в период действия предупреждения об увольнении по сокращению штата, вплоть до момента увольнения.

5.6. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

5.7. Дополнительно к расчету при увольнении по соглашению сторон (п.1 ч.1 ст.77 ТК РФ) выплатить работнику выходное пособие в размере среднего заработка.

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 08.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

Работодатель и Профсоюз:

5.9. Обязуются в период сокращения объема оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

использовать режим неполного рабочего времени;

расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

5.10.При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

одиноким родителям (опекунам, попечителям, приемным родителям), воспитывающим ребенка, не достигшего16-летнего возраста (ребенка-инвалида – не достигшего 18-летнего возраста);

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст.179 ТК РФ).

работающим инвалидам;

работникам, обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

5.10. Прием на работу иностранных граждан Работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (*п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).*

VI. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

Работодатель обязуется:

6.1. Придерживаться основных направлений государственной политики в области охраны труда, которыми являются обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников; (ст. 210 ТК РФ).

6.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от средств субсидий (ст. 226 ТК РФ).

6.3. Работодатель и ПК разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**приложение № 6)**

6.4. Оборудовать уголок по охране труда.

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда ПО, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю.

6.6. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), работников, а также работников, занятых на работах, связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы, в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ).

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих.

6.7. В соответствии со ст.220 ТК РФ, приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», 1 раз в 5 лет организовывать проведение за счет собственных средств обязательное психиатрическое освидетельствование работников, занятых на работах, связанных с движением транспорта, с целью определения их пригодности к выполнению поручаемой работы.

6.8. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации;

обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

обеспечить стажировку по охране труда работников перед допуском к самостоятельной работе в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 212 ТК РФ);

обеспечить разработку, согласование с ПО и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

6.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ). Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения ПО обеспечить проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.10. Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление (идентификация) опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источников опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

6.11. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также соблюдении требований к производственной среде, режиму труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты.

6.12. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) **(приложение 7),** смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно **приложению 8**;

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.13. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых

взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.14. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года № 163).

6.15. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.16. Ежемесячно проводить во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554*).

6.17. В случае нарушения со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, работник вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. На время приостановления работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

6.18. В целях сохранения в организации квалифицированных женских кадров, предупреждения чрезмерной женской безработицы в условиях сокращения производства, для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

6.18.1. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

6.18.2. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей до 3 лет.

6.18.3. Женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, по их заявлению может быть предоставлен оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы.

6.18.4. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, могут быть направлены в служебные командировки только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинским заключением. При этом указанная категория работников должна быть ознакомлена со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Профсоюзная организация обязуется:

6.19. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст. 37 Конституции РФ) в том числе на:

рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст. 15, ст. 16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.20. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) (ст. 370 ТК РФ).

Для осуществления общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в учреждении ПО выдвигает на рассмотрение общего собрания трудового коллектива кандидатуру уполномоченного (доверенного) лица ПО по охране труда со сроком избрания не менее трех лет.

ПО организовывает работу уполномоченного (доверенного) лица ПО по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручает уполномоченному (доверенному) лицу письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников. Уполномоченное лицо осуществляет выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных

нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.21. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров на заседаниях ПК, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.22. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

6.23. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.)*;

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.)*;

6.24. Стороны создают совместную комиссию по проведению дня охраны труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу.

6.25. Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. При направлении работодателем работника для прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, возмещаются следующие расходы:

расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

расходы по найму жилого помещения - в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 «О

размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»,

суточные в размере, предусмотренном законодательством.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

расходы по найму жилого помещения - в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

суточные в размере, предусмотренном законодательством;

иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя.

7.3. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст.167 ТК РФ).

7.4. Если трудовая функция работника предполагает постоянную работу в разъездах, работодатель может установить такому работнику разъездной характер работы с возмещением соответствующих расходов. Условие об установлении работнику разъездного характера работы должно быть отражено в трудовом договоре.

7.5. Работникам организации производится выплата денежной компенсации за бесплатный проезд на общественном транспорте с учетом специфики работы транспорта общего пользования (кроме такси) в пределах зоны исполнения ими служебных обязанностей в соответствии с законодательством Краснодарского края, а также нормативно-правовыми актами министерства труда и социального развития Краснодарского края. Перечень должностей, дающих право на проезд на транспорте общего пользования (кроме такси) при исполнении работниками служебных обязанностей, связанных с разъездами отражен в **приложении 9**

7.6. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.7. Перечислять своевременно и в полном объеме страховые взносы в органы ФНС России по Краснодарскому краю, территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ, а также своевременно направляет сведения о трудовой деятельности зарегистрированных лиц (СЗВ-ТД) в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.8. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день

отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

Не допускать к работе в день сдачи крови и ее компонентов работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.9. Предоставлять работникам до 40 лет 1 оплачиваемый день в 3 года, работникам 40 лет и более – 1 оплачиваемый день ежегодно, для прохождения диспансеризации.

7.10. Оказывать работникам по их заявлению материальную помощь при наличии экономии по фонду оплаты труда выплачивается в связи со следующими событиями в жизни работников учреждения:

- при уходе в отпуск;
- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;
- смертью близких родственников (родители, дети, супруг, супруга)
- утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия.

Единовременное денежное поощрение выплачивается:

- к юбилейной дате (50, 55, 60, 65-летием);
- праздничным датам (8 Марта, 23 Февраля);
- профессиональному празднику (Дню социального работника);
- при уходе на пенсию;
- по результатам внедрения рационализаторских предложений.

Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг (а)) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство заместителей директора или заведующих отделениями.

Размер выплат материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), до двух окладов (должностных окладов) работника по занимаемой должности. Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

Размер единовременного денежного поощрения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда, и не может превышать одного оклада работника по занимаемой должности.

Единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение, не выплачивается работникам учреждения:

- проработавшим менее месяца;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

7.11. Предоставление дополнительных учебных отпусков осуществляется работодателем по письменному заявлению работника с приложением справки-вызова из учебного заведения, копии документа о государственной аккредитации учебного заведения.

7.12. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, программам среднего профессионального образования, программам основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, не устанавливаются.

Работодатель и ПО обязуются:

7.13. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.14. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля1994 года. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзная организация обязуется:

7.15. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Фонд социального страхования и в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.16. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

сохраняет средний заработок участникам спартакиад, Дней здоровья, турслетов, спортивных конкурсов и т.д. на время участия в соревнованиях.

8.2. Профсоюз:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия для работников.

IX. Гарантии деятельности профсоюза

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.2. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного

комитета организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюзного комитета для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.3. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю ПО – 2 часа в неделю.

9.1.4. Работодатель обязуется при наличии экономии фонда оплаты труда предоставить председателю Профкома дополнительный отпуск в количестве 3 календарных дней с сохранением среднего заработка, за ведение общественной работы.

9.1.5. Работодатель предоставляет ПО для осуществления его деятельности безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы, доступ к актуальной справочно-правовой системе (*«Гарант»*).

9.1.6. Предоставляет ПО возможность для размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.7. Перечисляет бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.8. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.1.9. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.10. Деятельность работника в комиссии по охране труда признается значимой для организации и принимается во внимание при поощрении.

X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются вступить в переговоры за 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора и заключить новый Коллективный договор до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

10.6. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 61 ТК РФ).

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

10.8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51

ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется профсоюзной организацией.

11.3. Профсоюзная организация рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в полугодие.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или ПО не реже одного раза в год.

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 1
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК«Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Настоящие правила определяют трудовой распорядок в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних (далее – СРЦН) и регламентируют 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 СРЦН.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, эффективному использованию рабочего времени, и повышению качества работы.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. 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, 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 внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции

дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

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.

1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в 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. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме (ст. 351 ТК РФ) (в случаях, установленных законодательством, профессиональными стандартами).

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Помимо документов, предусмотренных ст. 65 ТК РФ при приеме на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств работодатель обязан потребовать от работника:

документ, подтверждающий уровень его профессиональной подготовки (водительское удостоверение с указанием соответствующей категории);

результаты обязательного психиатрического освидетельствования работников, занятых на работах, связанных с движением транспорта, с целью определения их пригодности к выполнению поручаемой работы (в соответствии со ст.220 ТК РФ, приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

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

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

1.6. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

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

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

1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

1.11. При приеме на работу Работодатель обязан:

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

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

1.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

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

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

1.18. В случаях когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

1.19. 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.

1.20. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мнения ППО работников**,** за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

1.22. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

1.23. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности 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.

1.24. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо

дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

1.25. 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 у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

1.30. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации регулируется статьёй 351.7. ТК РФ.

1.31. Иностранным агентом может быть признано российское или иностранное юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, общественное объединение, действующее без образования юридического лица, иное объединение лиц, иностранная структура без образования юридического лица, а также физическое лицо независимо от его гражданства или при отсутствии такового.

Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами. (Федеральный закон от 14 июля 2022 г. N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (с изменениями и дополнениями).

При приеме на работу на должность педагогического работника директор организации обязан проверить на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации отсутствие принимаемого педагога в списке иностранных агентов.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением работником трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

На работника распространяются другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка СРЦН, в том числе режим труда и отдыха

соблюдать трудовую дисциплину;

использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

соблюдать требования по ГО и ЧС, противопожарные требования;

бережно относиться к имуществу СРЦН;

незамедлительно сообщить директору СРЦН либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества СРЦН;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (аварии, простой и т.п.), и немедленно сообщать об этом руководству;

содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии, иметь опрятный внешний вид, соблюдать установленный порядок оформления, хранения материальных ценностей и документов;

использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, требования к квалификации работника определяется Квалификационным справочником должностей, профессиональным стандартом и должностной инструкцией.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за успешное выполнение должностных обязанностей, добросовестный и эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу КЦРДИ, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка КЦРДИ, требований по ГО и ЧС;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, пожарной, электротехнической безопасности, правилам дорожного движения;

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

выплачивать причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

предоставлять Профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

обеспечивать учет сверхурочных работ;

знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления;

при увольнении - в день прекращения трудового договора;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с ПВТР учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

4.2. Работодатель обеспечивает работникам организации нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю (ст. 91ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом специальной оценки условий труда.

4.3. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, согласно графика работы утвержденного на год (январь-декабрь), для соответствующей категории работников, перечень которых изложен в **приложении 2** к коллективному договору. График работы утверждается работодателем, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, в нем указывается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Ознакомление работников с графиком работы осуществляется не позднее, чем за месяц до введения в действие.

4.4. В связи с ежедневным круглосуточным функционированием учреждения режим работы для соответствующей категории работников, перечень которых изложен в **приложении 3** к коллективному договору устанавливается трудовым договором и в соответствии с графиком работы. График работы утверждается работодателем, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, в нем указывается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Ознакомление работников с графиком работы осуществляется не позднее, чем за месяц до введения в действие. Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.5. Для соответствующей категории работников, перечень которых изложен в **приложении 4** к коллективному договору, устанавливается сменный режим работы. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности, которые утверждаются руководителем, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под

подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.6. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

4.7. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников (мужчин и женщин) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочая неделя устанавливается согласно графику работы с 2-мя выходными днями. График работы утверждается работодателем, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации, в нем указывается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Ознакомление работников с графиком работы осуществляется не позднее, чем за месяц до введения в действие.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

инструктору по труду;

руководителю физического воспитания;

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителю-дефектологу;

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

воспитателям.

4.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени с сохранением полной оплаты труда в соответствии со ст. 92ТК РФ устанавливается:

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1);

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.

4.9. В соответствии со ст. 108 ТК РФ, на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте, к таким должностям относятся:

- специалист по пожарной безопасности (приём пищи осуществляется на рабочем месте, во время ночного сна воспитанников (10-15 мин) при условии надлежащего контроля со стороны охранной организации),

- воспитатель (10-15 мин. 1 смена – во время 2 завтрака (при условии надлежащего контроля со стороны социального педагога), 2 смена – во время полдника (при условии надлежащего контроля со стороны социального педагога), 3 смена – во время ночного сна несовершеннолетних (при условии надлежащего контроля со стороны специалиста по пожарной безопасности).

4.10. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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 влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.11. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.12. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения ПК вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор

расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74ТК РФ).

4.13. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, а также по согласованию с профсоюзной организацией могут привлекаться к сверхурочным работам.

Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99ТК РФ).

4.14. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

4.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. (ст. 113ТК 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзной организацией.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада),

если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. (ст. 153ТК РФ).

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

4.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

4.17 Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.18. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), работодатель (представитель работодателя) сокращает для работников организации месячную норму рабочего времени.

4.19. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115ТК РФ), для работающих инвалидов – 30

календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

4.20 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем.

4.21. Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами и продолжительность таких отпусков является приложением к коллективному договору (**приложение 5, приложение 10**).

4.22. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.23. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128ТК РФ).

4.24. 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;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.25. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет средств работодателя:

регистрации первого брака, смерти близких родственников (родители, дети, супруги, родные братья или сестры), проводы сына в армию – 3 календарных дня;

в случаях рождения ребенка (отцу), для сопровождения учащегося первого класса в школу в День знаний 1 сентября, родителям выпускника (9, 11 класса) в день выпускного вечера, работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность 1 календарный день;

Указанный отпуск может суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно. Компенсация при увольнении за неиспользование такого отпуска не выплачивается.

4.26. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзной организацией. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ), оформленного в письменном виде.

4.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, а также в других, предусмотренных законом случаях (ст.124 ТК РФ)

4.28. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники;

жены военнослужащих;

лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России», «чернобыльцы», Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани;

одинокие матери (отец без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

работнику, получившему трудовое увечье на производстве;

работнику при наличии у него путевки на санаторно-курортное лечение (или путевки на оздоровление ребенка «Мать и дитя»);

работнику, являющемуся инвалидом;

один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работнику, возобновившему трудовую деятельность после окончания военной службы по мобилизации или по контракту либо после окончания контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы. (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями).

4.29. Супругам *(родителям и детям),* работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.30. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123ТК РФ).

4.31 Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.32. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.33. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.34. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

5. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, производственных заданий, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде работодатель вправе применить следующие меры поощрения работников СРЦН:

объявление Благодарности;

награждение Почетной грамотой;

премирование;

награждение ценным подарком;

представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ).

Решение о применении конкретного поощрения оформляется приказом директора.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, выразившихся в нарушении:

правил внутреннего трудового распорядка;

должностной инструкции;

приказов директора учреждения.

За совершение дисциплинарного проступка, директор СРЦН имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям трудового кодекса (ст. 79 ТК РФ).

5.3. При наложении взыскания учитываются: тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа, поведение работника на работе.

5.4. 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.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. 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.

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

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

5.8. 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.

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

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

5.11. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года, по собственной просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

5.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

6. Порядок увольнения работников

6.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

6.3. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

6.4. По соглашению между работником и СРЦН трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.5. В случаях, определенных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

6.6. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

6.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

6.8. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

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

6.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом директора работник должен быть ознакомлен под роспись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца – 23 числа, за вторую половину месяца – 8 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

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

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

7.4.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

7.4.2. о размерах иных сумм, начисленных работнику;

7.4.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

7.4.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

7.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

8. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

8.1. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

8.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из

осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней.

8.3. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме в срок не позднее двух рабочих дней со дня трудоустройства.

8.4. В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме в срок не позднее трех рабочих дней со дня обращения.

8.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.6. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

8.7. Отчеты о выполненной работе (отчеты) содержат необходимые сведения и данные о выполненных работником действия в предшествующем периоде.

Отчеты составляются еженедельно, ежемесячно. В целях проверки достоверности представляемой Работником информации и сведений,

содержащихся в отчете, Работодатель вправе затребовать предоставление отчета на бумажном носителе и/или отчета в форме электронного распорядительного документа.

Отчеты направляются работником непосредственному руководителю и/или иному сотруднику, определенному приказом работодателя, посредством электронной связи не позднее не позднее одного рабочего дня с даты составления.

8.8. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в организации, для совместного решения поставленных задач.

8.9. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

9. Особенности организации труда дистанционных работников

9.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

9.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

9.3. Компенсация выплачивается ежемесячно не позднее пятого числа каждого месяца в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов - не позднее трех рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

Приложение 2
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работ, которым устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями

1. Директор.
2. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
4. Заместитель директора по пожарной профилактике.
5. Заместитель директора по профилактической работе с семьями.
6. Делопроизводитель.
7. Секретарь-машинистка.
8. Специалист по управлению персоналом.
9. Специалист по закупкам.
10. Заведующий складом.
11. Специалист по охране труда.
12. Библиотекарь.
13. Программист.
14. Заведующий производством (шеф-повар).
15. Врач-педиатр.
16. Медицинская сестра диетическая.
17. Заведующий отделением.
18. Специалист по социальной работе.
19. Учитель-дефектолог.
20. Социальный педагог.
21. Педагог-психолог.
22. Инструктор по труду.
23. Психолог.
24. Юрисконсульт.
25. Руководитель физического воспитания.
26. Младший воспитатель.
27. Кладовщик.
28. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

29. Водитель автомобиля.
30. Кастелянша.
31. Дворник.
32. Уборщик служебных помещений.
33. Садовник.
34. Слесарь-сантехник.
35. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
36. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.

Приложение 3
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работ, осуществляемых
по графикам работы на месяц

1. Специалист по пожарной безопасности.
2. Повар.
3. Кухонный рабочий.
4. Мойщик посуды.

Приложение 4
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК«Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работ, осуществляемых по графикам сменности

1. Воспитатель.
2. Помощник воспитателя.
3. Медицинская сестра.

Приложение 5
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК«Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей,
которым могут устанавливаться дополнительные дни к основному отпуску за ненормированный рабочий день

№ п\п	Должность	Кол-во дополнительных дней к отпуску	Основание
1.	Директор учреждения	14 к\дней	Постановление главы администрации Краснодарского края № 1155 от 09.10.2002 г
2.	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	14 к\дней	
3.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	14 к\дней	
4.	Заместитель директора по пожарной профилактике	14 к\дней	
5.	Заместитель директора по профилактической работе с семьями	14 к\дней	
6.	Заведующий отделением	10 к\дней	
7.	Специалист по кадрам	5 к\дней	
8.	Специалист по охране труда	5 к\дней	
9.	Специалист по социальной работе	5 к\дней	
10.	Специалист по закупкам	5 к\дней	
11.	Водитель автомобиля	3 к\дня	
12.	Юрисконсульт	3 к\дня	
13.	Психолог	3 к\дня	
14.	Повар	3 к\дня	
15.	Слесарь-сантехник	3 к\дня	
16.	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	3 к\дня	

Приложение 6
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК«Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, р.	Срок выполнения	Ответственные лица	Основания	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Специальная оценка условий труда	рабочее место	По решению комиссии	Согласно контракту	2027	Специалист по охране труда	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ	-
2.	Организация проведения обучения по курсу оказания первой помощи пострадавшему.	чел.	Все сотруд-ники	Согласно контракту	2027	Специалист по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	-

3.	Организация проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда с занесением в реестр Минтруда	чел.	30	Без финансирования	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	-
4.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников.	чел.	Все сотруд-ники	Согласно контракту	По графику медосмотров	Заведующий приемным отделением с карантинным блоком	Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021г. № 29н	Все сотрудники
5.	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	По заявкам	Согласно контракту	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	13
6.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей, уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений, ответственных за проведение инструктажей	чел.	8	Согласно контракта	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	-

7.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	Все сотруд-ники	Без финансирования	По графику инструктажей ежегодно	Лица, ответственные за проведение инструктажей по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	-
8.	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	9	Согласно контракту	2024 г.	Специалист по охране труда	Приказ Минздравсоцразвития от 15.12.2020 №1331н	-
9.	Оценка профрисков	Рабочее место	92	Без финансирования	По мере необходимости	Специалист по охране труда	ч. 14 ст. 209, ч. 2 ст. 217 и ч. 1 ст. 218 ТК РФ	-

Приложение 76
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым в соответствии с нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и /или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г. мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2шт./год	Приложение 1 п.1095 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара/год	
2	Врач - педиатр	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2шт./год	Приложение 1 п.830 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара/год	
3	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт/год	Приложение 1 п.1511 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар/год	
4	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт./год	Приложение 1 п.3593 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
5	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./год	Приложение 1 п.1776 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара/год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
6	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./год	Приложение 1 п.2494 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства	Головной убор от общих производственных	1 шт./год	

		защиты головы	загрязнений		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара/год	
7	Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./год	Приложение 1 п. 997 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара/год	
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./год	Приложение 1 п. 4031 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара/год	
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./год	Приложение 1 п. 4030 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара/год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт./2 года	
10	Слесарь-сантехник	Одежда	Костюм для защиты от механических	1 шт./год	Приложение 1 п. 4030 к

		специальная защитная	воздействий (истирания)		приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
			Костюм для защиты от воды	1 шт./2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара/год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт./год	
11	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./год	Приложение 1 п. 4030 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара/год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
12	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт./год	Приложение 1 п. 4030 к приказу Минтруда №767н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара/год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт./2 года	

Приложение 8
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК«Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, получающих бесплатно смывающие и дерматологические средства индивидуальной защиты согласно приложению № 3 «Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств» к Приказу Минтруда России от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых	250 мл.

				загрязнений	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
2	Уборщик служебных помещений	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.
3	Водитель автомобиля	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средство гидрофильного действия	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Средство для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.

4	Дворник	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.
5	Заведующий складом	Специалисты	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.
6	Повар	Рабочие	ДСИЗ от биологических факторов(микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным действием)	Крем	100 мл.

			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
7	Кастелянша	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты	Крем	100 мл.

			регенерирующего (восстанавливающего) типа		
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.
9	Мойщик посуды	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.
10	Медицинская сестра	Специалисты	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Смывающие средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с	100 мл

				противовирусным (вирулицидным) действием	
11	Садовник	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.
12	Кухонный рабочий	Рабочие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие	Смывающие средства (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл.
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл.

Приложение 9
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК«Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, дающих право на проезд на транспорте общего пользования (кроме такси) при исполнении работниками служебных обязанностей, связанных с разъездами

1. Специалист по социальной работе, Отделение помощи семье и детям.

2. Психолог.

Приложение 10
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК«Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
работников ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН», которым установлена следующая продолжительность ежегодного трудового оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Продолжительность основного отпусках (календарных дней)
1	Директор	28
2	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	28
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28
4	Заместитель директора по пожарной профилактике	28
5	Делопроизводитель	28
6	Секретарь-машинистка	28
7	Специалист по управлению персоналом	28
8	Специалист по пожарной профилактике	28
9	Специалист по закупкам	28
10	Заведующий складом	28
11	Специалист по охране труда	28
12	Библиотекарь	28
13	Программист	28
14	Заведующий производством (шеф-повар)	28
15	Врач-педиатр	28
16	Медицинская сестра диетическая	28
17	Младший воспитатель	28
18	Заведующий отделением	28
19	Специалист по социальной работе	28
20	Воспитатель	56
21	Учитель-дефектолог	56
22	Социальный педагог	56
23	Педагог-психолог	56
24	Инструктор по труду	56
25	Руководитель физического воспитания	56
26	Медицинская сестра	28
27	Повар	28

28	Кухонный (подсобный рабочий)	28
29	Мойщик посуды	28
30	Кладовщик	28
31	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28
32	Водитель автомобиля	28
33	Кастелянша	28
34	Дворник	28
35	Уборщик служебных помещений	28
36	Садовник	28
37	Слесарь-сантехник	28
38	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	28
39	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28
40	Помощник воспитателя	28
41	Заместитель директора по профилактической работе с семьями	28
42	Психолог	28
43	Юрисконсульт	28

Приложение 11
к Коллективному договору
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Белореченский СРЦН»
_____ И.А. Парфенова
«03» июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК«Белореченский СРЦН»
_____ В.Г. Геворгян
«03» июня 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
производств (работ) с вредными условиями и (или) опасными условиями труда, за работу, в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)
1	2	3	4
1	Повар	Профессии рабочих	4% по результатам специальной оценки условий труда
2	Врач-педиатр	Должности (профессии) специалистов и служащих	4% по результатам специальной оценки условий труда
3	Медицинская сестра	Приёмное отделение с карантинным блоком	4% по результатам специальной оценки условий труда