МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРОПОТКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ – ИНТЕРНАТ»

на 2025-2028 годы

От работодателя:

Исполняющий обязанности
директора ГКУСОКК
«Кропоткинский ДДИ»

_____ Полякова Г.В.
(подпись) Ф.И.О.
«6» июня 2025 года
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУСОКК «Кропоткинский ДДИ»

_____ Чефранова О.Н.
(подпись) Ф.И.О.
«6» июня 2025 года
М.П.

Принят на общем
собрании работников
Протокол от 06.06.2025г № 7

Филиал государственного казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр занятости населения Краснодарского края»
в Кавказском районе
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 09.06.2025 № 75
Ведущий специалист _____ И.А.Федорова
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Кропоткинский детский дом-интернат».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве", Федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", с учетом отраслевого соглашения.

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам, с учетом экономических возможностей работодателя, дополнительных по сравнению с установленными законодательством соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

"Работодатель" в лице Поляковой Галины Валерьевны, исполняющего обязанности директора Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Кропоткинский детский дом-интернат»;

"Работники" в лице Чефрановой Оксаны Николаевны,

именуемого далее "Профсоюзный комитет".

1.6. Работодатель признает Профсоюзный комитет в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Кропоткинский детский дом-интернат».

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст.41 ТК РФ).

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует три года.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему коллективному договору).

Проекты нормативных актов, затрагивающих социально трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника под роспись (до подписания трудового договора) с:

-правилами внутреннего трудового распорядка;

-коллективным договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;

-установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором.

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

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 определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 282 ТК РФ).

2.7. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третей ст.72.2 ТК РФ.

2.8. 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, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.9. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от исполнения служебных обязанностей (выполнения работы), не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения служебных обязанностей (работы), непосредственно угрожающих его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

На время отказа от исполнения служебных обязанностей (работы) за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.10. 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 (ч.2 ст.74 ТК РФ).

2.11. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Профсоюзному комитету информацию о предстоящем высвобождении работников.

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

- естественного оттока кадров;
- временного ограничения приема кадров до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказа от совмещения должностей;
- расторжения трудовых договоров, прежде всего с временными работниками, совместителями;
- проведения сокращения за счет вакантных должностей.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данном

учреждении вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за 5 л.);
- имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- имеющим стаж работы в организации свыше 5 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;
- председателю (его заместителю) первичной профсоюзной организации, членам профсоюзного комитета.

2.14. Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

2.15. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время один день в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.16. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.17. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации учреждения трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77ТК РФ) и иными федеральными законами, а также с учетом особенностей расторжения трудового договора, с отдельными категориями работников предусмотренных ст.ст.261, 264^{1}, 269, 278, 288, 292, 312^{8}, 327^{6} ТК РФ и др..

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.19. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами

аттестации, неоднократного неисполнения работника без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.20. Работодатель содействует повышению уровня квалификации (подтверждению или повышению квалификационной категории) и аттестации педагогических и медицинских работников учреждения.

При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.21. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст.191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.192 ТК РФ.

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

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

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

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работника обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

III. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Режим труда:

3.1.1. Работодатель обеспечивает работникам нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлен иной режим рабочего времени:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда, в соответствии со статьей 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

- для педагогических работников (приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре») – не более 36 часов;

- для медицинских работников (постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 года №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности» - не более 36 часов;

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

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

3.1.2. В учреждении устанавливается:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. (Приложение №1 к правилам внутреннего трудового

распорядка); Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

- односменная, двухсменная работа в соответствии с графиком сменности. График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета.

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Список указанных работ определен Правилами внутреннего трудового распорядка ГКУСОКК «Кропоткинский ДДИ» (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. (ст.101 ТК РФ).

3.1.4. На основании коллективного договора, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, устанавливается продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, в соответствии со статьей 94 ТК РФ, при условии соблюдения предельной продолжительности рабочего времени, установленной статьей 92 ТК РФ:

- при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов.

3.1.5. Перерывы в течении рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка, но не менее 30 минут и не более 2 часов. (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

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.

3.1.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный

рабочий день и (или) рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины; одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребёнка -инвалида в возрасте до 18 лет); лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также многодетных родителей (закон Краснодарского края от 22.02.2005 №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 (ч.2 ст.93 ТК РФ).

3.1.7. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.1.8. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

-для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо для устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для выполнения общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств при нарушении нормального функционирования централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения;

-для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.2. Режим отдыха:

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска 28 календарных дней.

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выполняющим работы особого характера;

-с ненормированным рабочим днем;

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (Приложения №2, №3 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

3.2.3. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

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

3.2.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.2.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодно оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, ели для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

3.2.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2.9. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

-регистрации брака работника – 5 календарных дней;

-рождение ребенка– 5 календарных дней;

-участие в похоронах родных и близких– 5 календарных дней;

-сопровождение детей в школу в первый учебный день года -1 день (1-4 классы);

-проводы детей в армию– 3 календарных дня;

-регистрация брака детей работников– 3 календарных дня;

-переезд на новое место жительства– 3 календарных дня;

-празднование юбилейных дат со дня рождения– 2 календарных дня;

-ликвидация аварий в доме– 2 календарных дня;

3.2.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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.

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.

3.2.11. 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.

IV. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Система оплаты труда, премирования, стимулирования труда и выплат компенсационного характера работникам ГКУСОКК «Кропоткинский ДДИ» регулируется настоящим коллективным договором, «Положением об оплате труда» и иными локальными нормативными актами, утверждаемыми в учреждении.

«Положение об оплате труда работников ГКУСОКК «Кропоткинский ДДИ»» является отдельным локальным актом учреждения и не является приложением к настоящему коллективному договору.

4.2. При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются необходимые средства для выплаты должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе за работу в ночное время, праздничные дни и других выплат компенсационного характера, премий, материальной помощи, надбавок за выслугу лет (непрерывный стаж работы), интенсивность, напряженность, высокие достижения в труде и других выплат стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Конкретные размеры повышения заработной платы устанавливаются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и п.2.2 Отраслевого соглашения на основании результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда обеспечивается повышенная оплата труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в ранее установленном порядке.

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

4.5. Минимальной размер оплаты труда работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

4.6. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

- 21 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и
- 06 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

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

4.7. Выплата заработной платы работникам учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению заработная плата работника перечисляется на указанный им счет в банке, открытый на условиях, определённых коллективным договором.

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

4.9. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

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

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем в соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета и является приложением к «Положению об оплате труда».

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

4.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст. 236 ТК). Размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.12. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст.139 ТК РФ).

4.13. Установление и пересмотр норм трудовых затрат производится на основе технико-экономических обоснований, с обязательным извещением работников, которых касаются изменения, не позднее чем за 2 месяца до их введения с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с трудовым законодательством и Отраслевым соглашением.

4.14. Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, медицинского и фармацевтического персонала, педагогических работников, работников культуры, а также общим профессиям рабочих, производится в соответствии с нормативными правовыми актами, федеральными законами.

4.15. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой

профессии (должности) временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение профессий (должностей).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.16. Работодатель производит оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально отработанному времени.

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

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

4.19. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.20. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем сокращении численности или штата увеличивается размер заработной платы работников в целом по учреждению, то увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

4.21. При направлении на дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение с отрывом от работы за работником на весь период обучения сохраняется его место работы и среднемесячная заработная плата на весь период.

V. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

Работодатель обязуется:

5.1.1. В пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, за счет субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение:

- при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги);
- в связи с награждением почетной грамотой к профессиональному празднику «День социального работника».

Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения в соответствии с положением о материальном стимулировании работников.

5.1.2. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), работодатель сокращает для работника месячную норму рабочего времени.

5.1.4. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) работникам, прошедшим вакцинацию, предоставляется (на выбор):

- освобождение от работы на 2 дня с сохранением заработной платы;
- два оплачиваемых дня к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

5.2.2. Оказывать членам профсоюза юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

5.2.3. Предусматривать в смете профсоюзного бюджета средства на:

- оказание материальной помощи членам профсоюза на основании заявлений, с подтверждающими соответствующими документами, в связи с первым вступлением в брак, рождением ребенка, поступлением ребенка в 1-й класс, окончанием ребенка школы (9-й или 11-й класс); в связи с длительной болезнью (более 21 дня), трудным материальным положением; в связи с погребением близких родственников;
- культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения, способствующих укреплению семейных ценностей (совместные турпоездки, конкурсы, концерты и праздники, походы в театр, кино и т.п.).
- новогодние подарки для членов профсоюза;

- новогодние подарки для детей членов профсоюза (от 3 до 14 лет включительно), при наличии средств профсоюзного бюджета на конец года;

- подарки или материальное поощрение членам профсоюза к праздникам «23-февраля» и «8- марта»;

- материальное поощрение членов профсоюза к профессиональному празднику «День социального работника» отработавших в учреждении 20, 25, 30, 35 лет, профактиву, награжденных грамотами; юбиляров (с 50 лет и далее каждые 5 лет)

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.2. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в учреждении согласно ст.214 ТК РФ, в том числе:

- разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

- организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.214 ТК РФ);

- обеспечивает постоянный, периодический, и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.214 ТК РФ);

- обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212, 214 ТК РФ).

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

условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечивает разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

6.3. Стороны создают совместную комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют ее работу.

6.4. Работодатель выделяет средства на обучение членов комиссии по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.225 ТК РФ).

6.5. Специальная оценка условий труда проводится в учреждении не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством (№ 426-ФЗ от 28.12.2013г).

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

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.6. Работодатель и Профсоюзный комитет ежегодно разрабатывают Соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору. Соглашение по охране труда на 2022 год является приложением к Положению по охране труда.

6.7. На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного ст.225 ТК РФ, Отраслевым соглашением.

6.8. <u>Работодатель обязуется:</u>

6.8.1. Проводить за свой счет обязательные ежегодные медицинские осмотры работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.214 ТК РФ).

6.8.2. Приобретать за счет собственных средств и выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства в соответствии с едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

6.8.3. Обращаться в Фонд пенсионного и социального страхования РФ 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, профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.8.4. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях;

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей;

в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст.92 ТК РФ по перечням профессий и должностей;

г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ;

д) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей;

Замена молока денежной компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

е) смывающие и дерматологические средства по перечню профессий и должностей и средства индивидуальной защиты СИЗ.

6.8.5. Обеспечить работникам:

-при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка;

-не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на два рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от

08.06.2004г №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.9. Работник обязуется:

-соблюдать требования охраны труда;

-следить за исправностью и правильным использованием используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

-использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

-незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления (ст. 215 ТК РФ);

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.10. Профсоюзный комитет:

- проводит постоянный, периодичный и выборочный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

-уполномоченные лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (*ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"*).

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

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Права Профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

7.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы;

7.2.2. Не увольнять без предварительного согласия Профсоюзного комитета по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

7.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива, в согласованные с Профсоюзным комитетом сроки, свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

2 часа в неделю – председателю профсоюзного комитета,

1 час в неделю – членам профсоюзного комитета;

7.2.4. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации учреждения, 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;

7.2.5. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность Профсоюзного комитета.

7.2.6. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива в решениях трудовых споров, конфликтов;

7.2.7. Обеспечивать представителям профсоюзной организации возможность доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

7.3. Работодатель за нарушение прав Профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

7.4. Работодатель предоставляет выборному профсоюзному органу для обеспечения его деятельности в интересах работников учреждения оборудование, помещение, транспортные средства, средства связи, а также предоставляет возможность для размещения информации в доступном для работников месте (информационных стендах и на сайте учреждения).

7.5. Члены профкома, 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).

7.6. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателя (его заместителя), выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

7.7. Работодатель обязуется оказывать содействие в работе первичной профсоюзной организации, способствовать росту ее численности.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

8.1. В целях обеспечения социальной защиты работников и членов их семей Работодатель обязуется:

- выдавать работникам пособия, определенные законодательством;
- обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации;
- обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно предоставлять в органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже, заработке и страховых взносах работающих в соответствии с Федеральным законом РФ,
- в соответствии с действующим законодательством устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки;

- предоставлять оплачиваемые дни для прохождения работниками диспансеризации в соответствии с ТК РФ.

8.2. Работодатель производит обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с требованиями ТК РФ.

8.3. Работодатель обязуется содействовать реализации настоящего Коллективного договора, способствовать созданию благоприятного морально-психологического климата в учреждении, стабилизации и повышению эффективности работы, укреплению трудовой дисциплины.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

9.2. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже чем каждые полгода отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

9.3. Коллектив отказывается от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

9.4. Профсоюзный комитет содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

9.5. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Приложение №1
к коллективному договору

**Правила внутреннего трудового распорядка
в государственном казенном учреждении социального обслуживания
Краснодарского края «Кропоткинский детский дом-интернат»**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности ГКУСОКК «Кропоткинский ДДИ» (далее Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель - юридическое лицо (ГКУСОКК «Кропоткинский детский дом-интернат»), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1. Порядок приема работников

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

1.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

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

1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

1.3.6. 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.

1.3.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

1.5. Претендент на должность руководителя учреждения не может быть принят на эту должность по совместительству.

1.6. Претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.7.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

1.7.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

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

1.7.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.7.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

1.8. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

1.8.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.9.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

1.9.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.10. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в учреждение замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления учреждения, может быть принят на работу в учреждение только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

1.11.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

1.14. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2. Порядок увольнения работников

2.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под роспись. А если работник отказывается от ознакомления с ним под роспись или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись в соответствии с ст. 84.1 ТК РФ.

2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) о прекращении трудового договора производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.

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

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Основные права работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Законом об образовании.

4. Основные обязанности работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

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

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

4.1.8. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию

(применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

4.1.10. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

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

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

4.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения.

4.1.17. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.1.18. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.1.19. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.1.20. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

4.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 4.1 - 4.1.21 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

курение в помещениях и на территории учреждения;

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

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

грубого поведения;

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

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

5.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.10. Создавать производственный совет.

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

5.1.12. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

5.1.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 21-го

числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 6-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

6.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

6.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

7.2. Для работников ГКУСОКК «Кропоткинский ДДИ» установлены следующие режимы работы:

– пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями каждую субботу и воскресенье:

– работа с ненормированным рабочим днем;

– сменная работа согласно утвержденным графикам сменности;

(Приложение №1, к Правилам внутреннего трудового распорядка).

7.2.1. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й степени - не более 36 часов в неделю.

7.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действии. Графики работ в сменном режиме составляются на каждый месяц с соблюдением установленной нормы рабочего времени (по суммированному учету рабочего времени) за учетный период (месяц). Выходные дни сменному персоналу предоставляются по скользящему графику.

7.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями

7.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.94) медицинским работникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда, установлена не более 36 часов в неделю, а также увеличена продолжительность ежедневной рабочей смены (1 день – 12 часов, 2 день – 12 часов, 3 суток отдыхают). Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка, но не менее 30 минут и не более 2 часов (Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

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 (Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст.142 ТК РФ, или отстранен от работы в соответствии с ч. 2,4 ст. 73 ТКРФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

7.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда - выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору. (Приложения №2 и №3)

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.8.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.8.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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.

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.

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.

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

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы

(службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8. Оплата труда работников

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

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию,

указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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.

8.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно в следующие дни:

«21» числа месяца (заработная плата за первую половину текущего месяца),

«06» числа месяца (полный расчет за прошлый месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

9. Трудовой распорядок, дисциплина труда

9.1. Все работники обязаны подчиняться руководству учреждения.

Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или

объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;

распространение в учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;

привод на территорию работодателя посторонних лиц;

выполнение личной работы на рабочем месте;

вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;

использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя;

оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству;

курение на территории учреждения.

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

9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

сохранять вне организации в полной тайне все финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности организации и ее клиентов.

Поощрения за труд

9.4. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

объявления благодарности,

выдаче премии,

награждения ценным подарком,

награждения почетной грамотой,

представления к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении и в установленных законом случаях заносятся в трудовую книжку работника.

Дисциплинарные взыскания

9.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.6. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.7. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

10. Ответственность сторон

10.1. Стороны несут друг перед другом все виды ответственности, установленные законодательством.

10.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

11. Заключительные положения

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

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

Разработал:
Начальник отдела кадров Т.В. Артюхова

Приложение №1
к правилам внутреннего
трудового распорядка

Режим рабочего времени и время отдыха в ГКУСОКК «Кропоткинский детский дом- интернат»

Должность	Продолжительность рабочей недели	Начало/окончание рабочего дня	Перерыв для отдыха и питания	Выходные
Должности руководителей, специалистов и служащих				
Директор	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по пожарной безопасности	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Начальник отдела кадров	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Заведующий хозяйством	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Заведующий складом	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Заведующий прачечной	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Специалист по охране труда	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Инженер	40 часов	пон.- четв. 8^{00}-17^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота,

	Статья 91 Трудового кодекса РФ	пятница 8^{00}-16^{00}		воскресенье
Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Специалист по пожарной профилактике	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	2 через два согласно графика 21^{30}-8^{30}		48 ч
Системный администратор	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Администратор баз данных	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Специалист по закупкам	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Юрисконсульт	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Специалист по кадрам	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Делопроизводитель	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Архивариус	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Секретарь-машинистка	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Профессии рабочих				
Слесарь-сантехник	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Слесарь-сантехник	40 часов	согласно графика		

	Статья 91 Трудового кодекса РФ	7^{00}-19^{00} -1-й день 7^{00}-19^{00} -2-й день	12^{00}-13^{00}	48 ч
Плотник	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	согласно графика 7^{00}-19^{00} -1-й день 7^{00}-19^{00} -2-й день	12^{00}-13^{00}	48 ч
Водитель автомобиля	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Уборщик территорий	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Уборщик территорий	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	согласно графика 7^{00}-19^{00} -1-й день 7^{00}-19^{00} -2-й день	12^{00}-13^{00}	48 ч
Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Подсобный рабочий	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Подсобный рабочий	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	согласно графика 7^{00}-19^{00} -1-й день 7^{00}-19^{00} -2-й день	12^{00}-13^{00}	48 ч
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	согласно графика 7^{00}-19^{00} -1-й день 7^{00}-19^{00} -2-й день	12^{00}-13^{00}	48 ч
Парикмахер	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Лифтер	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	согласно графика 7^{00}-19^{00} -1-й день 7^{00}-19^{00} -2-й день	12^{00}-13^{00}	48 ч
Кастелянша	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-13^{00}	Суббота, воскресенье
Кастелянша	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	согласно графика 8^{00}-19^{00} -1-й день 8^{00}-19^{00} -2-й день	12^{00}-13^{00}	48 ч

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	согласно графика 7^{00}-18^{30} -1-й день 7^{00}-18^{30} -2-й день	12^{00}-12^{30}	48 ч
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	согласно графика 7^{00}-19^{00} -1-й день 7^{00}-19^{00} -2-й день	12^{00}-13^{00}	48 ч
Дезинфектор	36 часов	8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Медицинский персонал				
Врач-педиатр	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Врач-психиатр	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Врач-стоматолог-терапевт	33 часа Прил.2 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 33-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{06}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Инструктор по лечебной физкультуре	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-	8^{00}-15^{42}	11^{30}-12^{00}	Суббота, воскресенье

	часовую рабочую неделю			
Лаборант	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	11^{30}-12^{00}	Суббота, воскресенье
Медицинская сестра	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Медицинская сестра палатная (постовая)	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	согласно графика 07^{00}-19^{00} - 1-й день 19^{00}-07^{00}- 2-й день		72 ч
Медицинская сестра палатная (постовая)	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Медицинская сестра по массажу	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	11^{30}-12^{00}	Суббота, воскресенье
Медицинская сестра по физиотерапии	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	11^{30}-12^{00}	Суббота, воскресенье
Медицинск	36 часов	согласно		

ая сестра процедурной	Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	графика 7^{00}-19^{00} - 1-й день 7^{00}-19^{00} - 2-й день	12^{00}-14^{00}	48 ч
Санитарка палатная	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	согласно графика 7^{00}-19^{00} - 1-й день 19^{00}-7^{00}-2-й день		72 ч
Санитарка-буфетчица	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	согласно графика 7^{00}-19^{00} - 1-й день 7^{00}-19^{00} - 2-й день	12^{00}-14^{00}	48 ч
Санитарка-ваннщица	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Сестра-хозяйка	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	7^{00}-14^{42}	11^{00}-11^{30}	Суббота, воскресенье
Старшая медицинская сестра	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101 Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю	8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Фельдшер	36 часов Прил.1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 №101	8^{00}-15^{42}	11^{30}-12^{00}	Суббота, воскресенье

	Перечень должностей и (или) специальностей, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю			
Должности педагогических работников и учебно-воспитательный персонал				
Воспитатель	30 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	1 день – с 07-00 до 13-00 2 день - с 07-00 до 13-00 3 день – с 15.00 до 21.00 4 день - с 15.00 до 21.00	перерыв 15-20 минут без отрыва от работы в удобное от работы время	Выходные по графику 48 ч
Заведующий отделением социально-консультативной помощи	40 часов Статья 91 Трудового кодекса РФ	Пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Инструктор по труду	36 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	Понедельник-пятница 8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье
Учитель логопед (логопед)	20 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	понедельник, вторник, пятница – с 8-30 до 12-30 среда, четверг – с 15-00 до 19-00	перерыв 15-20 минут без отрыва от работы в удобное от работы время	Суббота, воскресенье
Учитель логопед (логопед)	20 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	понедельник, вторник, – с 15-00 до 19-00 среда, четверг, пятница – с 8-30 до 12-30	перерыв 15-20 минут без отрыва от работы в удобное от работы время	Суббота, воскресенье
Учитель-дефектолог	20 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	Понедельник-пятница 8^{30}-12^{30}		Суббота, воскресенье
Методист	36 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	Понедельник-пятница 8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье

Педагог дополнительного образования	18 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	8^{30}-12^{06}	нет	Суббота, воскресенье
Педагог-психолог	36 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	понедельник, четверг, пятница – с 8-00 до 15-12 вторник, среда – с 12-00 до 19-12	перерыв 15-20 минут без отрыва от работы в удобное от работы время	Суббота, воскресенье
Педагог-психолог	36 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	вторник, среда, пятница – с 8-00 до 15-12 понедельник, четверг – с 12-00 до 19-12	перерыв 15-20 минут без отрыва от работы в удобное от работы время	Суббота, воскресенье
Помощник воспитателя	40 часов	согласно графика 7^{00}-19^{00} -1-й день 7^{00}-19^{00} -2-й день	14^{00}-15^{00}	48 ч
Социальный педагог	36 часов Приказ министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601	8^{00}-15^{42}	12^{00}-12^{30}	Суббота, воскресенье

Отделение помощи семье и детям Кавказского района				
Заместитель директора по профилактической работе с семьями	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт. 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Специалист по социальной работе	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт. 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Специалист по социальной работе (женщины - работа в сельской местности)	36 часов	понедельник – пятница 8^{00}-16^{12}	12^{00}-13^{00}	Суббота, воскресенье
Психолог	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт. 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Юрисконсульт	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт. 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Водитель	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт. 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье

Отделение помощи семье и детям Белоглинского района				
Заместитель директора по профилактической работе с семьями	36 часов	Пн. – чт. 8^{00}-16^{12} Пт. 8^{00}-15^{12}	пн.- чт. 12^{00}-12^{50} пятница 12^{00}-12^{40}	Суббота, воскресенье

Специалист по социальной работе (для женщин, работающих в сельской местности)	36 часов	Пн. – чт. 8^{00}-16^{12} Пт. 8^{00}-15^{12}	пн.- чт. 12^{00}-12^{50} пт. 12^{00}-12^{40}	Суббота, воскресенье
Специалист по социальной работе (для мужчин, работающих в сельской местности)	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт.8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Психолог (для мужчин, работающих в сельской местности)	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт.8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Психолог (женщины - работа в сельской местности)	36 часов	Пн. – чт. 8^{00}-16^{12} Пт. 8^{00}-15^{12}	пн.- чт. 12^{00}-12^{50} пт. 12^{00}-12^{40}	Суббота, воскресенье
Юрисконсульт (женщины - работа в сельской местности)	36 часов	Пн. – чт. 8^{00}-16^{12} Пт. 8^{00}-15^{12}	пн.- чт. 12^{00}-12^{50} пт. 12^{00}-12^{40}	Суббота, воскресенье
Юрисконсульт (для мужчин, работающих в сельской местности)	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт. 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Водитель	40 часов	пн.- чт. 8^{00}-17^{00} пт. 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Отделение помощи семье и детям Новопокровского района				
Заместитель директора по профилактической работе с семьями	36 часов	понедельник –пятница 8^{00}-16^{12}	12^{00}-13^{00}	Суббота, воскресенье
Специалист по социальной работе (для мужчин, работающих в сельской местности)	40 часов	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Специалист по социальной работе (для женщин, работающих в сельской местности)	36 часов	понедельник –пятница 8^{00}-16^{12}	12^{00}-13^{00}	Суббота, воскресенье
Психолог	40 часов	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Психолог (для женщин, работающих в сельской местности)	36 часов	понедельник –пятница 8^{00}-16^{12}	12^{00}-13^{00}	Суббота, воскресенье
Юрисконсульт	40 часов	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье
Юрисконсульт (для женщин, работающих в сельской местности)	36 часов	понедельник –пятница 8^{00}-16^{12}	12^{00}-13^{00}	Суббота, воскресенье
Водитель	40 часов	пон.- четв. 8^{00}-17^{00} пятница 8^{00}-16^{00}	12^{00}-12^{48}	Суббота, воскресенье

Разработал:
Начальник отдела кадров Т.В. Артюхова

Приложение №2
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в ГКУСОКК «Кропоткинский детский дом-интернат»

Должности работников с ненормированным рабочим днем	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
Директор	14
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	14
Заместитель директора по пожарной безопасности	14
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	14
Начальник отдела кадров	14
Заведующий хозяйством	7
Заведующий складом	7
Заведующий прачечной	7
Старшая медицинская сестра	3
Специалист по охране труда	7
Инженер	7
Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	7
Специалист по пожарной профилактике	7
Системный администратор	7
Администратор баз данных	7
Специалист по закупкам	10
Юрисконсульт	7
Специалист по кадрам	7
Делопроизводитель	7
Архивариус	7
Секретарь-машинистка	7
Водитель автомобиля	7
Заведующий отделением	10
Отделение помощи семье и детям Кавказского района	
Заместитель директора по профилактической работе с семьями	14
Специалист по социальной работе	7
Психолог	7
Юрисконсульт	7
Водитель автомобиля	7
Отделение помощи семье и детям Белоглинского района	

Заместитель директора по профилактической работе с семьями	14
Специалист по социальной работе	7
Психолог	7
Юрисконсульт	7
Водитель автомобиля	7
Отделение помощи семье и детям Новопокровского района	
Заместитель директора по профилактической работе с семьями	14
Специалист по социальной работе	7
Психолог	7
Юрисконсульт	7
Водитель автомобиля	7

Разработал:
Начальник отдела кадров Артюхова Т.В.

Приложение №3
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Продолжительность дополнительных отпусков работников с вредными условиями труда
по результатам СОУТ (специальной оценки условий труда)
ГКУСОКК «Кропоткинский ДДИ»

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска за вредные условия труда (в календарных днях)
1.	Врач-психиатр	35
2.	Врач-стоматолог терапевт	35
3.	Врач-педиатр	35
4.	Дезинфектор	14
5.	Инструктор по лечебной физкультуре	35
6.	Лаборант	21
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
8.	Медицинская сестра	35
9.	Медицинская сестра палатная (постовая)	35
10.	Медицинская сестра по массажу	35
11.	Медицинская сестра по физиотерапии	35
12.	Медицинская сестра процедурной	35
13.	Санитарка палатная	35
14.	Санитарка-буфетчица	35
15.	Санитарка-ваннщица	35
16.	Старшая медицинская сестра	35
17.	Фельдшер	35
18.	Парикмахер	21
19.	Слесарь-сантехник	7
20.	Помощник воспитателя	7

Разработал:
Начальник отдела кадров Артюхова Т.В.

Приложение № 2
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Кропоткинский детский дом-интернат»

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст.223 ТК РФ).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края « Кропоткинский детский дом-интернат» (далее – учреждение) в процессе трудовой деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Основные направления работы по охране и безопасности труда в учреждении.

1.2.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в учреждении между работодателем и работниками.

1.2.3. Роль и место ответственного лица за охрану труда.

1.2.4. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников учреждения;
- контроль и анализ состояния условий труда;
- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;
- организация обеспечения работников учреждения средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- информирование и консультирование работников в Учреждении, в том числе руководителя, по вопросам охраны труда.

1.2.5. Деятельность совместной комиссии по охране труда.

1.2.6. Порядок расследования несчастных случаев в учреждении. Микроповреждения (микротравмы);

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми руководителями и специалистами.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в учреждении работодатель обязан обеспечить (ст.214 ТК РФ):

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам

местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере

деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

Работник обязан (ст.215 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

3. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на специалиста по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, правил, норм и инструкций, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение вводного инструктажа;
- контроль за прохождением работниками обязательных периодических медицинских осмотров;
- периодическая проверка знаний по охране труда у работников;
- организация проведения специальной оценки условий труда;
- организация проведения мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре документов по охране труда.

4. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Комиссия по охране труда создается приказом директора для организации совместных действий администрации учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

Комиссия создается на паритетной основе из 10-ти человек, равного числа представителей работодателя и работников.

5. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

Все работники (руководители в том числе) учреждения при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

Обучение по программам:

1.А - обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда;

2.Б - по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии ВОПФ, источников опасности, идентифицированных в рамках СОУТ и оценки профессиональных рисков;

3. Программа обучения оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;

4. Использование и применение средств индивидуальной защиты;

5. Безопасные методы и приемы выполнения работ повышенной опасности.

Все работники проходят вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте.

6. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

Контроль и анализ состояния условий труда систематически *осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:*

- при ежедневном обходе рабочих мест своего подразделения (руководители структурных подразделений, выборочно ответственное лицо по охране труда);
- при обходе рабочих мест (ежедневно, выборочно) руководителем учреждения;
- при ежемесячном проведении «Дня охраны труда».

О всех нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает руководителю учреждения для принятия мер к устранению нарушений и привлечения к ответственности виновных.

7. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе:

1. Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах.
2. Финансово-хозяйственного плана учреждения.
3. Данных по проверкам надзорных органов.
4. Предложений комиссии по охране труда учреждения.
5. На мероприятия по охране труда выделить суммы средств из краевого бюджета:

- 3 800 000,00 рублей – в 2025 г.

5. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

Все работники (руководители в том числе) учреждения при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

Обучение по программам:

1.А - обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда;

2.Б - по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии ВОПФ, источников опасности, идентифицированных в рамках СОУТ и оценки профессиональных рисков;

3. Программа обучения оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;

4. Использование и применение средств индивидуальной защиты;

5. Безопасные методы и приемы выполнения работ повышенной опасности.

Все работники проходят вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте.

6. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

- при ежедневном обходе рабочих мест своего подразделения (руководители структурных подразделений, выборочно ответственное лицо по охране труда);
- при обходе рабочих мест (ежедневно, выборочно) руководителем учреждения;
- при ежемесячном проведении «Дня охраны труда».

О всех нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает руководителю учреждения для принятия мер к устранению нарушений и привлечения к ответственности виновных.

7. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе:

1. Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах.
2. Финансово-хозяйственного плана учреждения.
3. Данных по проверкам надзорных органов.
4. Предложений комиссии по охране труда учреждения.
5. На мероприятия по охране труда выделить суммы средств из краевого бюджета:

- 3 800 000,00 рублей – в 2025 г.

5. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

Все работники (руководители в том числе) учреждения при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

Обучение по программам:

1.А - обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда;

2.Б - по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии ВОПФ, источников опасности, идентифицированных в рамках СОУТ и оценки профессиональных рисков;

3. Программа обучения оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;

4. Использование и применение средств индивидуальной защиты;

5. Безопасные методы и приемы выполнения работ повышенной опасности.

Все работники проходят вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте.

6. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

- при ежедневном обходе рабочих мест своего подразделения (руководители структурных подразделений, выборочно ответственное лицо по охране труда);
- при обходе рабочих мест (ежедневно, выборочно) руководителем учреждения;
- при ежемесячном проведении «Дня охраны труда».

О всех нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает руководителю учреждения для принятия мер к устранению нарушений и привлечения к ответственности виновных.

7. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе:

1. Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах.
2. Финансово-хозяйственного плана учреждения.
3. Данных по проверкам надзорных органов.
4. Предложений комиссии по охране труда учреждения.
5. На мероприятия по охране труда выделить суммы средств из краевого бюджета:

- 3 800 000,00 рублей – в 2025 г.

- 4 100 000,00 рублей – в 2026 г.
- 12 457 792,64 рублей –в 2027г.

Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством ответственного лица по охране труда.

Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет директор учреждения.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Порядок и ход расследования определяются действующим законодательством.

Специалист по охране труда М.Н. Савченко

Приложение № 1
к Положению об охране труда

Перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке (окладу) (ст.147 ТК РФ) по результатам СОУТ:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Карта СОУТ №, дата
1	2	3	4	5
1.	Врач-психиатр	Должности (профессии) специалистов и служащих	4%	карта № 104.06.09 от 11.08. 2022г.
2.	Врач-стоматолог-терапевт	Должности (профессии) специалистов и служащих	4%	карта № 104.06.10 от 11.08. 2022г.
3.	Врач-педиатр	Должности (профессии) специалистов и служащих	4%	карта № 21200008 от 21.10. 2020г.
4.	Фельдшер	Отделение медико-социальной реабилитации	4%	карта № 40300011 от 30.09.2022
5.	Лаборант	Отделение медико-социальной реабилитации	4%	карта № 40300012 от 30.09. 2022г.
6.	Старшая медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	4%	карта № 40300010 от 30.09. 2022г.
7.	Медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	4%	карта № 104.06.11 от 11.08. 2022г.
8.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение медико-социальной реабилитации	4%	карта № 104.06.12 от 11.08. 2022г.
9.	Медицинская сестра (процедурная)	Отделение медико-социальной реабилитации	4%	карта № 104.06.14 от 11.08. 2022г.
10.	Медицинская сестра по массажу	Отделение медико-социальной реабилитации	4%	карта № 104.06.13 от 11.08. 2022г.
11.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение медико-социальной реабилитации	4%	карта № 104.06.15 от 11.08. 2022г.
12.	Старшая медицинская сестра	Отделение «Милосердие»	4%	карта № 104.08.66 от 11.08. 2022г.

1	2	3	4	5
13.	Фельдшер	Отделение «Милосердие»	4%	карта № 40300016 от 30.09. 2022г.
14.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение «Милосердие»	4%	карта № 104.08.67 от 11.08.2022г.
15.	Медицинская сестра (процедурная)	Отделение «Милосердие»	4%	карта № 104.08.68 от 11.08.2022г.
16.	Медицинская сестра по массажу	Отделение «Милосердие»	4%	карта № 40300017 от 30.09. 2022г.
17.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение «Милосердие»	4%	карта № 21200012 от 14.01.2021г.
18.	Инструктор по лечебной физкультуре	Отделение «Милосердие»	4%	карта № 40300018 от 30.09. 2022г.
19.	Воспитатель	Отделение психолого-педагогической помощи	4%	карта № 104.07.45А от 11.08.2022г.
20.	Помощник воспитателя	Профессии рабочих	4%	карта № 0947.15.61/2023 от 28.11.2023г.
21.	Санитарка палатная	Профессии рабочих	4%	карта № 104.06.19А от 11.08.2022г.
22.	Санитарка ваннщица	Профессии рабочих	4%	карта № 104.08.16А от 11.08.2022г.
23.	Санитарка-буфетчица	Профессии рабочих	4%	карта № 40300020 от 30.09.2022г.
24.	Слесарь-сантехник	Профессии рабочих	4%	карта № 104.02.03 от 11.08.2022г.
25.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Профессии рабочих	4%	карта № 0947.1045/2023 от 28.11.2023г.
26.	Парикмахер	Профессии рабочих	4%	карта № 0110.03.04/2023 от 28.11.2023г.
27.	Дезинфектор	Профессии рабочих	4%	карта № 104.06.06 от 11.08.2022г..

Разработал:
Специалист по охране труда Савченко М.Н.

Приложение № 2
к Положению об охране труда

Перечень работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) и сокращенный рабочий день (ст.92 ТК РФ) по результатам СОУТ:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Карта СОУТ №, дата-
1	2	3	4	5	6
1.	Врач-психиатр	Должности (профессии) специалистов и служащих	7час.12мин.	35дней	карта № 104.06.09 от 11.08. 2022г.
2.	Врач-стоматолог-терапевт	Должности (профессии) специалистов и служащих	7час.12мин.	35дней	карта № 104.06.10 от 11.08. 2022г.
3.	Врач-педиатр	Должности (профессии) специалистов и служащих	7час.12мин.	35дней	карта № 21200008 от 21.10. 2020г.
4.	Фельдшер	Отделение медико-социальной реабилитации	7час.12мин.	35дней	40300011 от 30.09.2022
5.	Лаборант	Отделение медико-социальной реабилитации	7час.12мин.	21день	карта № 40300012 от 30.09. 2022г.
6.	Старшая медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	7час.12мин.	35дней	карта № 40300010 от 30.09. 2022г.
7.	Медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	7час.12мин.	35дней	карта № 104.06.11 от 11.08. 2022г.
8.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение медико-социальной реабилитации	7час.12мин.	35дней	карта № 104.06.12 от 11.08. 2022г.

9.	Медицинская сестра (процедурная)	Отделение медико-социальной реабилитации	7час.12мин.	35дней	карта № 104.06.14 от 11.08. 2022г.
10.	Медицинская сестра по массажу	Отделение медико-социальной реабилитации	7час.12мин.	35дней	карта № 104.06.13 от 11.08. 2022г.
11.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение медико-социальной реабилитации	7час.12мин.	35дней	карта № 104.06.15 от 11.08. 2022г.
12.	Старшая медицинская сестра	Отделение «Милосердие»	7час.12мин.	35дней	карта № 104.08.66 от 11.08. 2022г.
13.	Фельдшер	Отделение «Милосердие»	7час.12мин.	35дней	карта № 40300016 от 30.09. 2022г.
14.	Медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	-	-	карта № 104.06.11 от 11.08. 2022г.
15.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение «Милосердие»	7час.12мин.	35дней	104.08.67 от 11.08.2022г.
16.	Медицинская сестра (процедурная)	Отделение «Милосердие»	7час.12мин.	35дней	104.08.68 от 11.08.2022г.
17.	Медицинская сестра по массажу	Отделение «Милосердие»	7час.12мин.	35дней	карта № 40300017 от 30.09. 2022г.
18.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение «Милосердие»	7час.12мин.	35дней	21200012 от 14.01.2021г.
19.	Инструктор по лечебной физкультуре	Отделение «Милосердие»	7час.12мин.	35дней	карта № 40300018 от 30.09. 2022г.
20.	Помощник воспитателя	Профессии рабочих	-	7 дней	0947.15.61/2023 от28.11.2023г.
21.	Санитарка палатная	Профессии рабочих	7час.12мин.	35дней	104.06.19А от 11.08.2022г.
22.	Санитарка ваннщица	Профессии рабочих	7час.12мин.	35дней	104.08.16А от 11.08.2022г.
23.	Санитарка-буфетчица	Профессии рабочих	-	35 дней	40300020 от 30.09.2022г.

24.	Слесарь-сантехник	Профессии рабочих	-	7 дней	104.02.03 от 11.08.2022г.
25.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Профессии рабочих	-	7 дней	0947.1045/2023 от 28.11.2023г.
26.	Парикмахер	Профессии рабочих	-	21день	0110.03.04/2023 от 28.11.2023г.
27.	Дезинфектор	Профессии рабочих	-	14 дней	104.06.06 от 11.08.2022г..

Разработал:
Специалист по охране труда М.Н. Савченко

Приложение № 3
к Положению об охране труда

Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты или денежную компенсацию (ст.222 ТК РФ) по результатам СОУТ:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Норма выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов	Карта СОУТ №, дата
1	2	3	4	5
1.	Врач-психиатр	Должности (профессии) специалистов и служащих	0,5л за смену	карта № 104.06.09 от 11.08. 2022г.
2.	Врач-стоматолог-терапевт	Должности (профессии) специалистов и служащих	0,5л за смену	карта № 104.06.10 от 11.08. 2022г.
3.	Врач-педиатр	Должности (профессии) специалистов и служащих	0,5л за смену	карта № 21200008 от 21.10. 2020г.
4.	Фельдшер	Отделение медико-социальной реабилитации	0,5л за смену	40300011 от 30.09.2022
5.	Лаборант	Отделение медико-социальной реабилитации	0,5л за смену	карта № 40300012 от 30.09. 2022г.
6.	Старшая медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	0,5л за смену	карта № 40300010 от 30.09. 2022г.
7.	Медицинская сестра	Отделение медико-социальной реабилитации	0,5л за смену	карта № 104.06.11 от 11.08. 2022г.
8.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение медико-социальной реабилитации	0,5л за смену	карта № 104.06.12 от 11.08. 2022г.
9.	Медицинская сестра (процедурная)	Отделение медико-социальной реабилитации	0,5л за смену	карта № 104.06.14 от 11.08. 2022г.

10.	Медицинская сестра по массажу	Отделение медико-социальной реабилитации	0,5л за смену	карта № 104.06.13 от 11.08. 2022г.
11.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение медико-социальной реабилитации	0,5л за смену	карта № 104.06.15 от 11.08. 2022г.
12.	Старшая медицинская сестра	Отделение «Милосердие»	0,5л за смену	карта № 104.08.66 от 11.08. 2022г.
13.	Фельдшер	Отделение «Милосердие»	0,5л за смену	карта № 40300016 от 30.09. 2022г.
14.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение «Милосердие»	0,5л за смену	104.08.67 от 11.08.2022г.
15.	Медицинская сестра (процедурная)	Отделение «Милосердие»	0,5л за смену	104.08.68 от 11.08.2022г.
16.	Медицинская сестра по массажу	Отделение «Милосердие»	0,5л за смену	карта № 40300017 от 30.09. 2022г.
17.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение «Милосердие»	0,5л за смену	21200012 от 14.01.2021г.
18.	Инструктор по лечебной физкультуре	Отделение «Милосердие»	0,5л за смену	карта № 40300018 от 30.09. 2022г.
19.	Санитарка палатная	Профессии рабочих	0,5л за смену	104.06.19А от 11.08.2022г.
20.	Санитарка ваннщица	Профессии рабочих	0,5л за смену	104.08.16А от 11.08.2022г.
21.	Санитарка-буфетчица	Профессии рабочих	0,5л за смену	40300020 от 30.09.2022г.
22.	Парикмахер	Профессии рабочих	0,5л за смену	0110.03.04/2023 от 28.11.2023г.

Разработал:
Специалист по охране труда М.Н. Савченко

Приложение № 4
к Положению об охране труда

Перечень профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение по результатам СОУТ:

Отделение медико-социальной реабилитации

Фельдшер
Лаборант
Старшая медицинская сестра
Медицинская сестра палатная (постовая)
Медицинская сестра (процедурная)
Медицинская сестра по массажу
Медицинская сестра по физиотерапии

Отделение «Милосердие»

Старшая медицинская сестра
Фельдшер
Медицинская сестра палатная (постовая)
Медицинская сестра (процедурная)
Медицинская сестра по массажу
Медицинская сестра по физиотерапии
Инструктор по лечебной физкультуре

Профессии рабочих

Санитарка палатная
Санитарка ваннщица
Санитарка-буфетчица
Парикмахер

Разработал:
Специалист по охране труда М.Н. Савченко

Приложение № 5
к Положению об охране труда

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа ГКУ СО КК «Кропоткинский ДДИ» на 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ) (на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012г. № 181н	единица учета	Количество	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В том числе женщ.	всего	В том числе женщ.
1.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	чел.	14	30 000	1-4 кв.	специалист по ОТ Савченко М.Н.	517	476	-	-
2.	1.Проведение цифровой флюорографии 2.Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел.	350 500	100 000 3 000 000	3-4 квартал 4 квартал	специалист по ОТ Савченко М.Н., ст.мед.сестра Гродская В.Г., ст.мед.сестра Тищенко Е.С. ст.мед.сестра Башкатова О.А.	350 500	315 459	-	-

3.	Обеспечение сотрудников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами	чел.	450	2 000 000	в течение года	специалист по ОТ Савченко М.Н.	450	401	-	-
4.	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков.	р/м	4	12 000	4 квартал	специалист по ОТ Савченко М.Н.	4	2	-	-
	Итого:			5 142 000						

Разработал:
Специалист по ОТ М.Н. Савченко

Исполняющему обязанности директора
ГКУСОКК «Кропоткинский ДДИ»
Поляковой Г.В.

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о начале коллективных переговоров

«22» 04 2025 года

Представительный орган работников организации, в лице его председателя: первичная профсоюзная организация государственного казённого учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Кропоткинский детский дом-интернат», объединяющий более 50% всех работников организации, в лице его председателя: Чефрановой Оксаны Николаевны

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2025-2028 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников:
- Чефранова Оксана Николаевна, методист – председатель первичной профсоюзной организации
- Ныркова Анна Тагеровна, педагог-психолог – заместитель председателя профсоюзного комитета;
- Гродская Валентина Григорьевна – член профсоюзного комитета.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель ППО _____ Чефранова О.Н.

Уведомление представителем работодателя получено:
«23» 04 2025 года _____
Ф.И.О., подпись

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРОПОТКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

от 28.04.2025г. № 71/1

г. Кропоткин

О представителях работодателя в двухсторонней комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению коллективного договора на 2025-2028 годы

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2025-2028 годы, приказываю:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:
- Полякова Галина Валерьевна – исполняющий обязанности директора;
- Савченко Мария Николаевна – специалист по охране труда;
- Артюхова Татьяна Викторовна – начальник отдела кадров.

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению (*изменению*) коллективного договора на 2025-2028 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Организацию материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставление по обращению секретаря комиссии соответствующего помещения, средств связи и информации, оргтехники оставляю за собой.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора Г.В. Полякова

ПРОТОКОЛ
общего собрания работников
Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Краснодарского края «Кропоткинский детский дом-интернат»
наименование организации

«6» июня 2025 года № 7

Председатель:
Секретарь:

Всего численность работников 517 человек.
(в т.ч. членов профсоюза – 367 чел.)

Присутствовали 268 человек.
(в т.ч. членов профсоюза – 234 чел.)

Повестка дня:

1. О принятии коллективного договора на 2025-2028 годы.
2. Об утверждении:
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Положения об оплате труда;
- Положения об охране труда.

По данным вопросам с докладом выступила Чефранова Оксана Николаевна, методист, председатель ППО: «Принять коллективный договор на 2025-2028 годы.». Утвердить правила внутреннего трудового распорядка учреждения, Положение об охране труда, другие локальные нормативные акты — приложения к коллективному договору.

Решили:
1. Принять коллективный договор на 2025-2028 годы.
2. Утвердить:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об охране труда.

Председатель Г.В. Полякова

Секретарь М.А. Дегтярева

В настоящем коллективном договоре прошито,

пронумеровано и скреплено печатью:

76 (семьдесят шесть) листов

исполняющий обязанности директора ГКУСОКК

«Кропоткинский ДДИ» _____ Г.В. Полякова

Председатель ППО _____ О.Н. Чефранова