

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками
бюджетного учреждения Омской области
"Центр социальной помощи семье и детям
(с социальной гостиницей)"
на 2023-2026 годы

Принят на общем
собрании работников
протокол № 2
от "11" июль 2023 год



От работодателя:

Руководитель бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"

А.Р. Хачатрян

11.07.23



От работников:

Председатель профсоюзной
организации бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"

Торбенко А.В.

11.07.23



Коллективный договор

Бюджетное Учреждение Омской области
"Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)"

I. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного Договора являются работодатель - бюджетное учреждение Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)" (далее - Учреждение) - в лице руководителя Хачатрян Анны Рубиковны, с одной стороны, и работники, интересы которых представляет председатель профсоюзного комитета Торбенко Анна Владимировна, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны.

1.2. Настоящий коллективный Договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Коллективный Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении, и заключается между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Договор не может ухудшать права работников по сравнению с действующим в Российской Федерации законодательством и другими нормативными актами и обязателен для выполнения обеими сторонами Договора. Пересмотр обязательств договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников Учреждения

1.7. В случае изменения законодательства, либо издания новых нормативных актов, которые бы ограничивали права и законные интересы работников, по сравнению с настоящим коллективным Договором, на период действия Договора в учреждении соблюдаются нормы настоящего коллективного Договора.

1.8. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон (двухсторонней комиссией) без созыва общего собрания (конференции) работников в случае изменения действующего законодательства, либо принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов. Двухсторонняя комиссия избирается тайным голосованием в равных количествах представителей от работодателя и от работников, общее собрание работников наделяет двухстороннюю комиссию необходимыми полномочиями. Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом руководителя. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора, ни одна из сторон не вправе прекратить, в одностороннем порядке, выполнение принятых на себя обязательств.

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

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

1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.12. При ликвидации Учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Работодатель признает, что профком или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), являются полномочными представителем всех работников в коллективных переговорах, по трудовым отношениям, оплате труда, занятости, режиму труда и отдыха, охране труда и здоровья, социальных гарантий работающих.

1.14. Стороны, подписавшие Договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон, в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов". Союзом "Омское региональное объединение работодателей".

1.15. Настоящий коллективный Договор заключен равноправными сторонами, добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочия представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержания, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.16. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному Договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.17. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех работников, а так же всех вновь поступивших работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 (три) года.

Основные обязанности Сторон

1.20. Работодатель обязуется:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- в) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- г) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- д) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- е) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- ж) соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- з) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- и) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических и наркологических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- к) представлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- л) своевременно выполнять предписания государственных надзорных органов и контрольных органов, уплачивать штрафы, за нарушение законодательства;
- м) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях закона, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органом;
- н) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в случаях предусмотренных Трудовым законодательством;
- о) осуществлять обеспечение права на обязательное социальное страхование работников;
- п) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

р) проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников; необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем;

с) вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.21. Профком обязуется:

а) содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзом методам и средствами;

б) участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов.

в) нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;

г) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;

д) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

е) контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;

ё) способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

ж) представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других социально-экономических проблем;

з) выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти близких родственников, рождении ребенка, бракосочетания;

и) совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии со статьей 86 ТК РФ.

1.22. Работник обязуется:

а) добросовестно, своевременно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, распоряжения и приказы работодателя (часть вторая статьи 21 ТК РФ) в полном объеме;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, кодекс этики, правила и инструкции по охране труда;

в) в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных болезней работники при выполнении своей трудовой деятельности обязаны проходить медицинские осмотры (обследования), профилактические прививки в соответствии с национальным календарем.

г) не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

д) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

е) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

ё) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, профессиональную) и сведения конфиденциального характера ставшую известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей;

ж) круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется условиями трудового договора, должностными обязанностями и положениями.

з) работники несут материальную ответственность в пределах среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок (бессрочный). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК

РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Работодатель обязуется полностью обеспечить работника обусловленной работой в течение действия трудового договора.

2.5. При приеме работник должен обязательно ознакомиться со своими должностными обязанностями, с внутренними локальными актами учреждения а также работник должен пройти вводный инструктаж по Охране труда.

2.6. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу возможен только с согласия работников, исключением является временный перевод на другую работу в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотий и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.7. О сокращении численности или штата работников, работодатель должен предварительно уведомлять профсоюзный комитет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. При сокращении численности или штата работников учреждения принимать решение о преимущественном праве оставления на работе при равной производительности труда и квалификации, следующих работников организации:

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

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

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

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

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.9. Высвобождаемому работнику предполагается вакантная должность как в соответствии квалификацией работника, так и вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.10. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращении численности или штата, работник, подлежащий высвобождению, предупреждается персонально под роспись, менее чем за 2 (два) месяца.

III. Сведения, необходимые при приеме на работу

3.1. При приеме на работу претендент предъявляет работодателю документы в соответствии с нормами ст. 65 ТК РФ.

С учетом специфики работы, предъявляются иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.2. Формирование данных о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьями 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

3.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.6. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

IV. Рабочее время

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1. Трудовой распорядок в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным общим собранием работников по представлению работодателя.
- 4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 (сорок) часов в неделю.
- 4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 4.4. Накануне предшествующих праздничных и выходных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час (согласно статьи 95 ТК РФ).
- 4.5. В случаях, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в

возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет

4.6. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

V. Время отдыха

5.1. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии со статьей 108 ТК РФ.

В течение рабочего дня (смены) всем работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания (обед, перерыв) продолжительностью не более 45 минут, который в рабочее время не включается. У работников, осуществляющих работу по должности сторожа хозяйственной службы, по условиям работы приём пищи осуществляется в рабочее время без отрыва от производства.

5.2. Устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск:

1) основной - 28 календарных дней;

2) дополнительный – оплачиваемый, в соответствии с ТК РФ.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.4. Работодатель так же обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- женщинам по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. При этом предусматривается выплата пособия по государственному социальному страхованию. Такой отпуск может быть использован не только матерью, но и отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном,

фактически осуществляющим уход за ребенком, причем часть отпуска может быть использована одним родственником, а часть – другим (ст. 256 ТК РФ);

- лицу, работающему по совместительству, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска которого меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ);

- отдельным категориям работников, совмещающих работу с обучением, в соответствии со ст. 173, 174 ТК РФ

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.7. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

VI. Оплата труда, гарантий и компенсаций выплаты

6.1. Оплата труда работников определяется личным трудовым вкладом и максимальными размерами не ограничиваются и производятся в соответствии с положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)".

Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)" устанавливает условия оплаты труда работников учреждения, руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, в том числе:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;

- условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам учреждения;

- условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливается с учетом предусмотренной федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормальной продолжительности рабочего времени в расчете на календарный месяц.

6.3. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

6.4. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и

фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с требованиями законодательства за фактически отработанное время. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Учреждением производится индексация заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере.

Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

Размер доплаты – 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.8. Оплата труда при сменном графике работы производится исходя из отработанных часов в системе суммированного учета рабочего времени с учетным периодом ежемесячно.

6.9. За работу в выходные или нерабочие праздничные дни оплата труда производится в двойном размере:

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

2) работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

6.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, за последующие часы – в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада.

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

6.11. Заработная плата в организации выплачивается два раза в месяц – 15 и 30 числа (в феврале – 28 числа) каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 15 числа каждого месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке

6.12. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме 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.

6.13. Заработная плата выплачивается работнику, 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.

6.14. 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.

6.15. Каждый работник имеет право на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

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

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

6.18. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

1) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

2) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

3) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

4) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

6.19. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

6.20. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.21. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6.22. Работникам, призванным с 21 сентября 2022 года на военную службу по мобилизации или заключившим с 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации выплачивается материальная помощь в размере не менее одного среднего месячного заработка.

VII. Условия работы и охрана труда

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиеническому благополучию.

7.2. Работодатель информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом соблюдении требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

7.3. Работодатель обеспечивает соответствующие безопасные условия и охраны труда на каждом рабочем месте, средствами индивидуальной и коллективной защиты, обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 214 ТК РФ).

7.4. Работодатель обеспечивает проведение инструктажей по охране труда, организывает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве со всеми поступающими на работу.

7.5. Работодатель создает действующую комиссию по охране труда.

Работодатель обязуется:

1) Ежегодно разрабатывать и утверждать план мероприятий по улучшению условий охраны труда.

2) Выделять ежегодно на мероприятия по охране труда средства на его выполнение по улучшению условий охраны труда.

3) Организовывать проведение обязательных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров в соответствии со статьёй 214 ТК РФ.

4) Обеспечить бесплатно своевременной выдачей работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

7.6. В случае нарушения со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем Профсоюза и официального предварительного письменного уведомления руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий за отказ от работы работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

В течение времени приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

7.7. Работодатель не реже 1 раза в полугодие обеспечивает инструктирование работников по требованиям охраны труда.

7.8. Работодатель обязан освобождать беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением средней заработной платы.

7.9. Разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), при предоставлении путевок детям на санаторно-курортное лечение для их сопровождения, использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время.

7.10. Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве создает комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению.

VIII. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

8.1. Работники, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут привлекаться к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

IX. Социальное и медицинское обслуживание работников

9.1. Работодатель обязуется своевременно уплачивать страховые взносы по отдельным видам обязательного страхования в размере 30,2 %, определенном законодательством, предназначенный для перечисления в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд Обязательного медицинского страхования.

9.2. Работодатель в целях предупреждения травм, профессиональных, инфекционных заболеваний (отравлений), связанных с условиями труда, обязан осуществлять профилактические мероприятия по обеспечению безопасных для сотрудников условий труда и выполнять требования санитарных правил и иных нормативных актов Российской Федерации, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

X. Гарантии деятельности профсоюза

10.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профкомом, руководствуясь требованиями ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах и их правах и гарантиях деятельности", настоящим коллективным договором, а также другими нормативными и законодательными актами.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать права профсоюза.

10.2.2. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

10.2.3. Работодатель признает, что проведение профсоюзных собраний, конференций в рабочее время допускается по согласованию с ним (без нарушений нормальной деятельности организации). Заседание профсоюзного комитета проводится по его решению в рабочее время.

10.2.4. Работодатель гарантирует беспрепятственное выполнение профсоюзных обязанностей.

10.3. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере одного процента (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

XI. Заключительная часть

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять в течение всего срока действия.

11.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

11.3. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.4. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет предприятия на срок не более трех месяцев в течение года.

11.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положения, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель

вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

11.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента его подписания.

11.7. Работодатель и Профком обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать соблюдению их прав.

11.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие их представители, соответствующие органы по труду.

Один раз в год проводится общее собрание. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

Профком организует контроль за выполнением коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах его выполнения, при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения положений договора.

11.9. Работодатель и уполномоченные им лица несут ответственность за не исполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством Российской Федерации.



От работодателя:

Руководитель бюджетного учреждения Омской области
"Центр социальной помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"

А.Р. Хачатрян



От работников:

Председатель профсоюзной организации бюджетного
учреждения Омской области "Центр социальной помощи
семье и детям (с социальной гостиницей)"

А.В. Горбенко



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
бюджетного учреждения Омской области «Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)» на 2023
ГОД

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учёта	Коли- чество	Стои- мость работ в тыс. руб.	Срок выпол- нения меро- приятий	Ответственные лица за вы- полнение мероприятий	Количество работников, которым улуч- шаются условия труда		Количество работ- ников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							Всего	в т.ч. жен- щин	Всего	в т.ч. жен- щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1.	Отслеживание изменений и обновлений законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда	-	-	-	Постоянно	Руководитель, специалист по охране труда	46	41	-	-
2.	Разработка локальных актов и Положений по	-	-	-	По мере необходимости	Специалист по охране труда.	46	41	-	-

3.	Разработка, утверждение и внедрение инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям	Ит.	26	-	По мере необходимости	Специалист по охране труда, руководители подразделений	46	41
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы путем проведения инструктажей, практических тренировок и стажировок для вновь принятых сотрудников	Чел.	-	-	Постоянно	Руководители подразделений, специалист по охране труда	46	41
5.	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов	Чел.	5	4.5	2 квартал	Специалист по охране труда		
6.	Обучение работников и проверка знаний по охране труда	Чел.	4	-	1-3 квартал	Специалист по охране труда, руководители подразделений		
7.	Обучение и проверка знаний по программе для членов комитетов по охране труда	Чел.	2	2.0	4 квартал	Специалист по охране труда		
8.	Обучение и проверка знаний ответственных за электрообъекты	Чел.	1	1.0	июнь	Ответственный за электрообъекты		
9.	Обучение и проверка знаний ответственных за эксплуатацию тепловых	Чел.	1	1.0	июнь	Ответственный за эксплуатацию тепловых		

информационного уголка, обновление информации по охране труда	по раз	в разе в месяц	по мере необходимости	охране труда		
11. Обеспечение журналами регистрации инструктажей	Шт.	8	0.8	По мере необходимости	Специалист по охране труда	
12. Проведение общего осмотра зданий и сооружений с составлением акта общего технического состояния	Кол-во раз	2	-	май, сентябрь	Заместитель руководителя, заведующий хозяйством, специалист по охране труда	
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ						
13. Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов, электроисетем, приборов, электрооборудования	Кол-во раз	1	26.0	август	Заместитель руководителя, заведующий хозяйством, слесарь-электрик	46 41
14. Организация поверки электроинструмента, средств защиты, электрооборудования	Шт.	2	2.0	март сентябрь	Заведующий хозяйством	
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ						
15. Проведение периодических медицинских осмотров, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	1	171.5	В течение года	Медицинская сестра	46 41
16. Обновление содержания медицинских аптечек	Шт.	2	-	Постоянно	Медицинская сестра	

IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
п/п	наименование мероприятия	цели	17	20.0	4 квартал	Заведующий хозяйством	17	10	
17.	Обеспечение работников спецодеждой в соответствии с Типовыми нормами	Чел.	17	20.0	4 квартал	Заведующий хозяйством	17	10	
18.	Обеспечение работников мылом и др. обезвреживающими средствами в соответствии с Типовыми нормами	Чел.	4	2.6	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	4	-	
V. МЕРОПРИЯТИЯ НАПРАВЛЕННЫЕ НА УЛУЧШЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ									
19.	Проведение физкультурных и оздоровительных мероприятий для сотрудников учреждения	Чел.	46	-	Ежедневно	Руководители подразделений	46	41	
20.	Оказание содействия инициативам сотрудников учреждения по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Чел.	46	-	Ежемесячно	Медицинская сестра	46	41	
21.	Участие в проведении физкультурно-оздоровительных мероприятиях (спартакиады, марафоны)	Чел.	46	-	При проведении мероприятий	Заместитель руководителя	46	41	
VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПУЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
22.	Обучение и проверка знаний по мерам пожарной безопасности и	Чел.	3	-	август, февраль	Специалист по охране труда			

№	Инструмент	Цель	По мере необходимости	Специалист по охране труда
23.	Обучение и проверка знаний ответственных за пожарную безопасность	2	-	-
24.	Проведение тренировок по отработке навыков эвакуации клиентов и персонала	Кол-во раз	1 раз в месяц	Заместитель руководителя, специалист по охране труда
25.	Поверка и перезарядка огнетушителей	Шт.	8.0	Заведующий хозяйством
26.	Испытание пожарного колёса	Шт.	1	Заведующий хозяйством

Принято _____

(Подпись)

От работодателя:

Руководитель бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"

А.Р. Хачагрян



От работников:

Председатель профсоюзной
организации бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"

А.В. Горбенко



ПЕРЕЧЕНЬ

профессии работников, которым выдается бесплатно специальная одежда,
специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты

№	Наименование профессий, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Норма выдачи на год	Нормативный документ, регламентирующий выдачу СИЗ
Хозяйственная служба				
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 115 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997п
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием или с точечным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
		Галоши	1 пара	
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997п
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или с точечным покрытием	6 пар	
		Жилет сигнальный	До износа	

			01.06.2009 г. № 290н	
	<i>На наружных работах зимой дополнительно</i>			
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года		
	Рукавицы меховые или шерстяные	2 пары		
3 Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 11 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	
	Перчатки с точечным покрытием или с полимерным покрытием	12 пар		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные		
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
	Жилет сигнальный	До износа	п. 19 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 01.06.2009 г. № 290н	
4 Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 148 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытие	12 пар		
	Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар		
	Щиток защитный лицевой или	Дежурный до износа		
	Очки защитные	До износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа		
	<i>На наружных работах зимой дополнительно</i>			
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года			

	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года		
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года		
5 Подсобный рабочий	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	п. 21 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
	<i>На наружных работах зимой дополнительно</i>			
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года		
6 Слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 189 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н	
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
	Боты или галоши диэлектрические	Дежурные		
	Перчатки диэлектрические	До износа		
	Очки защитные	До износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа		
7 Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н	
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
	<u>Дополнительно:</u> Халат для защиты от общих производственных загрязнений (для уборки сан. узлов)	1 шт.		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
	Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар		
	Галоши	1 пара		
8 Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 Типовых норм Министерства	

	Перчатки с полимерным покрытием или с точечным покрытием	6 пар	труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н	
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
Дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	До износа	п. 24 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
	Перчатки резиновые из полимерных материалов	6 пар		
	Очки защитные	До износа		
	Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа		
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
	<i>На наружных работах зимой дополнительно</i>			
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года		
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года			
Социальная гостиница				
Горничная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 20 Типовых норм Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н	
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений	1 комплект		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		

От работодателя:

Руководитель бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"



От работников:

Председатель профсоюзной
организации бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"

А.В. Горбенко



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства

(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от
07.12.2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств")

№ п/п	Наименование профессии, должностей работников	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Водитель автомобиля	Хозяйственная служба	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г мыла туалетного или 500 мл моющего в дозирующих устройствах
2	Подсобный рабочий	Хозяйственная служба	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г мыла туалетного или 500 мл моющего в дозирующих устройствах
3	Слесарь - сантехник	Хозяйственная служба	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г мыла туалетного или 500 мл моющего в дозирующих устройствах
4	Дворник	Хозяйственная служба	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г мыла туалетного или 500 мл моющего в дозирующих устройствах

От работодателя:

Руководитель бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"

А.Р. Хачатурян



От работников:

Председатель профсоюзной
организации бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"

А.В. Горбенко



ПЕРЕЧЕНЬ

Профессии и должностей работников, которым по условиям труда выдается бесплатно санитарная одежда

1. Заведующий медицинской службы
2. Медицинская сестра
3. Медицинский брат по массажу

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного учреждения Омской
области "Центр социальной помощи
семье и детям (с социальной
гостиницей)"



Горбенко А.В.

2023 год

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного учреждения
Омской области "Центр социальной
помощи семье и детям (с социальной
гостиницей)"



А.Р. Хачатрян

2023 год

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - правила) являются локальным нормативным актом бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)" (далее - Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1.3. Действие правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров.

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

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема Работников и прекращения трудового договора

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор (статья 16 ТК РФ), заключаемый с лицом, и предъявившим документы согласно статье 65 ТК РФ.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

2.4. Формирование данных о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьями 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

25. Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока в целях проверки его соответствия поручаемой работе продолжительностью от 1 до 3 месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре (статья 70 ТК РФ).

26. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (часть 1 статья 71 ТК РФ).

27. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

28. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

29. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ), (при наличии – с коллективным договором), а также:

- разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну работодателя, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

30. Прекращение трудового договора оформляется в порядке, установленном главой 13 ТК РФ.

31. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, имеющие или имеющие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности согласно статьи 351.1 ТК РФ.

32. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и материальная ответственность работников

33. Каждый работник Учреждения имеет право на (статья 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором в полном объеме;
- повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по заданиям, нормы выработки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, кодекс этики, правила и инструкции по охране труда;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;
- немедленно уведомить работодателя о причинах мешающих находится работнику в ежегодно оплачиваемом отпуске (Постановления СНК СССР от 2 февраля 1930 года, Правила об очередных и дополнительных отпусках от 20 апреля 1930 года № 169 (с изменениями и дополнениями от 20 апреля 2010 года № 253))
- выполнять условленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделениях и на территории учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, и других нормативно-правовых актах;
- не разглашать персональные данные работников, потенциальных клиентов и клиентов без согласования с работодателем, давать справки и информацию третьим лицам;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.3. Перечень функциональных обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Материальная ответственность работника определяется в соответствии с главой 39 ТК РФ.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

Права и обязанности работодателя определяются ТК РФ.

4.1. Работодатель имеет право (статья 22 ТК РФ) на:

- на управление учреждением и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий, принимать локальные нормативные акты;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- призывать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- представлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных органов и контрольных органов, уплачивать штрафы, за нарушение законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях закона, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в случаях предусмотренных Трудовым законодательством;
- осуществлять обеспечение права на обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников; необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в соответствии с главой 38 ТК РФ.

4.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.5. Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

5. Режим работы, время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени и периоды отдыха определяются на основе действующей в Учреждении регламентации.

Режим работы устанавливается с 8:30 до 17:30 часов (с понедельника по четверг); с 8:30 до 16:15 часов (в пятницу).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 статьи 95 ТК РФ).

Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут (с 13:00 до 13:45 часов). Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать обеденный перерыв по своему усмотрению и на это время отлучиться с места работы.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, рабочему или служащему должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.2. Графики сменности доводятся до сведения рабочих и служащих, как правило, не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно. В случае производственной необходимости график сменности меняется и заранее согласовывается с работниками.

5.3. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (так называемый форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения работодателя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в главе 8 настоящих правил.

5.4. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях:

- заболевшее на рабочем месте лицо, работающее по найму, должно отправиться домой;
- вызов в орган социального обеспечения;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия работодателя;
- экзамены профессионального характера.

5.5. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего рабочий или служащий заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.6. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством, а именно: сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.7. Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать рабочих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристские поездки);

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.8. 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. Продолжительность краткосрочного отпуска определяется соглашением сторон (часть 1 статьи 128 ТК РФ).

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.11. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

6. Оплата труда, гарантий и компенсаций выплаты.

6.1. Оплата труда работников определяется личным трудовым вкладом и максимальными размерами не ограничиваются и производятся в соответствии с положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)".

Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области "Центр социальной помощи семье и детям (с социальной гостиницей)" устанавливает условия оплаты труда работников учреждения, руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, в том числе:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам учреждения;
- условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливается с учетом предусмотренной федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормальной продолжительности рабочего времени в расчете на календарный месяц.

6.3. Оплата труда при сменном графике работы производится исходя из отработанных часов в системе суммированного учета рабочего времени с учетным периодом ежемесячно.

6.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в двойном размере.

6.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, за последующие часы – в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада.

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

6.9. Заработная плата в организации выплачивается два раза в месяц – 15 и 30 числа (в феврале – 28 числа) каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 15 числа каждого месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный

расчет за текущий месяц. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд определяются работодателем самостоятельно. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к почетным званиям или государственным наградам.

7.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного работника.

7.3. Применение мер поощрения должно предусматривать сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.4. Согласно статьи 191 ТК РФ Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8. Трудовая дисциплина

8.1. Все работники обязаны подчиняться руководству учреждения. Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему руководитель структурного подразделения, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному начальнику;
- распространение в учреждении изданий, листовок, и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в Учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос материалов, инструментов и потребительских товаров без разрешения заведующего складом;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководителем Учреждения.

8.2. Занятые в учреждении работники, независимо от должностного положения, обязаны также:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно в отношении женщин и молодежи;
- 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 учреждения и его клиентов.

8.3. 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.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК 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.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

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

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.

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

8.4. 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, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9. Условия работы и охрана труда

9.1. Работодатель признает свою обязанность обеспечивать здоровье и безопасные условия труда, производственного быта в соответствии с требованиями, предъявляемыми по охране труда.

9.2. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда, улучшения его условий и считают управление охраной труда неотъемлемой частью производственного процесса, который предусматривает:

- организацию и введение его с обязательным соблюдением всех нормативных требований;
- функциональные обязанности и ответственность руководителей и должностных лиц в вопросах охраны труда;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах, а также действия работников по обеспечению безопасности труда в учреждении;
- планирование мероприятий по улучшению условий труда.

9.3. Работодатель обязуется:

- обеспечивать право работников на безопасные для здоровья условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права стороны заключили соглашение по охране труда (Приложение № 1) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране труда;

- предусматривать на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,2 процента суммы затрат на улучшение условий труда (ст. 225 ТК РФ);

- проводить инструктаж по охране труда со всеми вновь поступающими работниками;

- обеспечивать прохождение обязательных медицинских осмотров работников (один раз в год);

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения;

- обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 2);

- обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 3);

- информировать работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте;

- проводить мероприятия по пожарной безопасности, обеспечивать помещения противопожарным инвентарем, знакомить сотрудников с правилами противопожарной безопасности;

- предоставлять членам комиссии по охране труда, уполномоченным лицам по охране труда свободное время с сохранением заработной платы для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния условий и охраны труда;

- направлять уполномоченных трудового коллектива по охране труда на обучение по охране труда с отрывом от производства и сохранением заработной платы.

9.4. Совместно с профсоюзным комитетом вести контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях, выполнения соглашения по охране труда.

9.5. Стороны договорились, что по каждому несчастному случаю на производстве работодатель создает специальную комиссию по расследованию травм с целью их предотвращения в дальнейшем.

9.6. Работодатель и профком исходят из того, что учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

9.7. Работодатель и профком согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, в результате чего создается реальная угроза работоспособности и здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

9.8. Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем первичной профсоюзной организации и официального письменного уведомления о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника наступления ответственности.

10. Заключительные положения

10.1. Конкретные обязанности каждого работника определяются в трудовом договоре, должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы Учреждения на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными Руководителем локальными актами.

10.2. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

10.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

10.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

10.6. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня его подписания уполномоченными на то Сторонами, и являются приложением к коллективному договору.

Прошито, пронумеровано

(на сорок одной листе) 41 листах



Руководитель БУ «ЦСПСД»
А.Р. Хачатрян

МП



Председатель профсоюзного
комитета
А.В. Торбенко

МП