

**Коллективный договор
автономного учреждения
Воронежской области
«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ
ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
«ПАРУС НАДЕЖДЫ»**

2022-2025 г.г..

г. Воронеж
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в автономном учреждении Воронежской области «Областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Парус надежды», на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сторонами коллективного договора являются: Работодатель – АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды» (далее – учреждение), в лице руководителя Петровой Ирины Валерьевны и работники учреждения, интересы которых представляет Шелудько Зинаида Васильевна заведующая Отделением диагностики и разработки программ социальной реабилитации, председатель Совета трудового коллектива и Колосков Алексей Ремович, врач – психиатр, председатель первичной организация профсоюза (далее – представители работников).

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; укрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение принятых обязательств, способствующих стабильной работе учреждения.

1.4. Нормы региональных соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с 07.06.2022 г. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. Представители работников являются, полномочными представителями работников АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды», защищающие их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.9. Работодатель признает Представителей работников единственными представителями работников учреждения, уполномочивших их общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.10. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем с учетом мнения Представителей работников.

С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональными соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации. Принятые Сторонами изменения или дополнения к настоящему коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой его частью и доводится до сведения работников учреждения.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.13. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.14. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников **Работодатель обязуется:**

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

1.14.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

1.14.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

1.14.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

1.14.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

1.14.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

1.14.8. предоставлять Представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

1.14.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

1.14.10. 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;

1.14.11. рассматривать представления Представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать ему о принятых мерах;

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

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

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

1.14.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Трехсторонним соглашением между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей.

1.14.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ).

1.15. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора **Представители работников обязуются:**

1.15.1. Осуществлять свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса РФ, трехстороннего соглашения, настоящего коллективного договора.

1.15.2. Содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда.

1.15.3. Вести переговоры с Работодателем от имени трудового коллектива в период разработки, обсуждения и заключения договора, а также подписывать коллективный договор, осуществлять контроль за его выполнением.

1.15.4. Оказывать консультативно-методическую помощь работникам;

1.15.5. Систематически контролировать соблюдение трудового законодательства, охраны труда, техники безопасности, социальной справедливости при оплате труда, достойного уровня оплаты труда, соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ.

1.15.6. Выражать и отстаивать мнения работников при принятии работодателем локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.15.7. Участвовать в разрешении трудовых споров.

1.15.8. Осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудового договора работников с работодателем, за соблюдением законодательства о труде, рабочего времени и отдыха.

1.15.9. Оказывать помощь Работодателю в организации работы по повышению квалификации работников.

1.15.10. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками (ст. 373 ТК РФ).

1.15.11. Обеспечивать защиту и представительство работников в суде, в комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

1.15.12. Воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.16. В целях обеспечения бесперебойной работы учреждения **Работник обязуется:**

1.16.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- 1.16.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - 1.16.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 1.16.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 1.16.5. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - 1.16.6. постоянно повышать качество и культуру оказания реабилитационной помощи населению;
 - 1.16.7. внедрять в практику работы современные достижения науки и научной организации труда;
 - 1.16.8. соблюдать требования противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться индивидуальными средствами защиты, своевременно проходить профилактические медицинские осмотры;
 - 1.16.9. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и на территории реабилитационного центра, бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, сдачи дежурств;
 - 1.16.10. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
 - 1.16.11. выполнять свои должностные обязанности (утвержденные руководителем учреждения и согласованные с представителями работников) в соответствии со своей специализацией и квалификацией.
- 1.17. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1)

2. Трудовые отношения и трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

- 2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы), в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.
- 2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

лиц, не достигших возраста 18 лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.5. 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 суде.

2.6. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин (ч. 3 ст. 80 ТК РФ).

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

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

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. В 3х-дневный срок со дня фактического начала работы объявить работнику под роспись приказ о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника (до подписания трудового договора) с действующим Уставом и коллективным договором учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника, под роспись (ст. 68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст. 72-74 ТК РФ).

2.12.3. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у Работодателя работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев.

2.12.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в учреждении предлагать работнику все имеющиеся у него вакансии, которые работник может занимать в

ответствии со своей квалификацией и состоянием здоровья, в том числе и в других местностях филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

3. Рабочее время

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы (Приложение № 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333, 350 ТК РФ)

3.3. Рабочее время работников учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день, установлен Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.5. Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

3.6. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.7. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

3.8. Работодатель:

3.8.1. По соглашению с работником устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, с оплатой труда, пропорциональной отработанному времени (ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- а) беременной женщины,
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),
- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.8.2. Доводит графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.8.3. Привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 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.

Привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или

животности) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 113 ТК РФ).

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.8.4. Привлекает к работе в ночное время только с их письменного согласия:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Не допускает к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

3.8.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшает на один час (ст. 95 ТК РФ).

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.8.6. Привлекает работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника, только в случае:

- выполнения сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);
- выполнения работы на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

4. Время отдыха

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

4.1. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Представителей работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

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

4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации работникам учреждения предоставляются ежегодные дополнительные отпуска.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.116 ТК РФ).

4.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ).

4.5. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может предоставлять отпуск одновременно супругам, родителям, детям, работающим в учреждении, по их заявлениям.

4.6. Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.7. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Известить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 14 дней до его начала (ст. 123 ТК РФ)

4.8.2. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

4.8.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128 ТК РФ).

4.8.4. Предоставлять работникам учреждения, по их письменному заявлению, дополнительный оплачиваемый отпуск (в календарных днях), в следующих случаях:

- в день знаний 1 сентября (если ребенок идет в 1 класс) – 1 день;
- на последний звонок, выпускной вечер в выпускных классах в школах (при наличии подтверждающего документа) – 1 день;
- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника (если день регистрации выпадает на рабочий день, при наличии подтверждающего документа) – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства (при наличии подтверждающих документов) – 1 день;
- на похороны родственников (отец, мать, дети, муж, жена) 5 дней;
- по другим семейным обстоятельствам (по усмотрению руководителя учреждения) до 5 дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребёнка – 1 день;
- для защиты диссертационной работы – 1 день.

4.8.5. Предоставлять работникам отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком в соответствии со статьями 255-256 ТК РФ, работникам, усыновившим ребенка - в соответствии со статьей 257 ТК РФ.

4.8.6. Предоставлять дополнительные оплачиваемые выходные дни в соответствии со ст. 262 ТК РФ:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

4.8.7. Предоставлять по желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для работника время в соответствии со ст. 262.1., 262.2. ТК РФ:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

4.9. Представители работников:

4.9.1. Осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства Российской Федерации, обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

4.9.2. Выражает свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков учреждения.

4.9.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.9.4. Уделяет особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, а также детей-инвалидов.

4.9.5. Осуществляет представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5. Оплата труда

Работодатель обязуется:

5.1. Включить Представителей работников в состав тарификационной комиссии.

5.2. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.2.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления.

5.2.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

5.2.3. Устанавливать:

- минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2.4. Условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов) работников, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливать в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников учреждения, согласованном с департаментом социальной защиты Воронежской области и утвержденным с учетом мнения Представителей работников учреждения.

5.2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливать в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности деятельности работников и их премирования, согласованным Представителями работников учреждения.

5.2.6. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, при наличии финансовых средств:

- по результатам работы за квартал;
- по итогам работы за год.

5.2.7. Оказывать материальную помощь работникам, при условии финансовых возможностей:

- в связи с рождением ребенка в размере 3000 рублей;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами – не более должностного оклада;
- в связи со смертью близких родственников (отец, мать, дети, муж, жена) в размере 3000 рублей;
- при заболевании, повлекшем установление инвалидности в размере 5000 рублей.
- в связи с юбилейной датой (50 и 55 лет – женщинам; 50 и 60 лет – мужчинам):
 - а) при стаже работы в учреждении до 5 лет в размере 2500 рублей;
 - б) при стаже работы в учреждении от 5 до 10 лет в размере 3000 рублей;
 - в) при стаже работы в учреждении свыше 10 лет в размере 5000 рублей.

5.2.8. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.2.9. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

5.2.10. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантированном размере заработной платы работников не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

5.3. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе, размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, производится в повышенном размере, но не менее 4% тарифной ставки (ст.147 ТК РФ).

5.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату 2 раза в месяц: 23 числа текущего месяца – заработная плата за первую часть текущего месяца, 8 числа следующего месяца – за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Обеспечить, в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины.

5.6. Обеспечить извещением в печатной или электронной форме (по желанию работника) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (ст.136 ТК РФ).

5.7. Представитель работников:

5.7.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.7.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.7.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.7.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Представителей работников.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель:

6.1. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Представителей работников комиссию по охране труда.

Финансирует работу комиссии по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств учреждения или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.2. Организует работу по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Оказывает помощь в работе уполномоченных лиц по охране труда, организует их обучение по охране труда за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора.

6.4. Совместно с Представителями работников разрабатывает Соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в него мероприятий (Приложение № 2).

6.5. Организует проведение специальной оценки условий труда работников с участием представителей работников с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

По результатам специальной оценки условий труда разрабатывает с Представителями работников План мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте.

С учетом финансово-экономического положения учреждения может устанавливать льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законодательством, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;

6.6. Обеспечивает обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.7. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Представителей работников.

6.8. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, по их просьбам, в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.9. Обеспечивает участие Представителей работников в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют ФСС, трудовую инспекцию, прокуратуру, а также территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную организации Профсоюза), обеспечивает участие их представителей в составе комиссии по расследованию аварий и несчастных случаев.

Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.10. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.11. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае гибели работника в результате несчастного случая на производстве выплачивают, при наличии финансовой возможности, семье погибшего дополнительное, сверх норм, предусмотренных обязательным социальным страхованием от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, единовременное пособие в сумме не менее 25 минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на день такой выплаты.

В случае трудового увечья, полученного работником на производстве, размер временной денежной компенсации определяется, при наличии финансовой возможности, в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из размера 25 минимальных размеров оплаты труда.

6.12. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.13. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание 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.

6.14. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении составляет не менее 0,25 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.15. Работник обязуется:

6.15.1. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.15.2. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст.21 ТК РФ);

6.15.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний, требований охраны труда;

6.15.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

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

7. Гарантии в области занятости

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. Работодатель и Представители работников совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

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

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

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

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

работникам, 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 (ст.179 ТК РФ);

а также:

работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

руководителю (его заместителю) Профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза, не освобожденному от основной работы.

7.3. Работодатель и Представители работников обязуются совместно:

создавать условия для реализации в учреждении принципа непрерывного повышения квалификации кадров;

содействовать работникам в прохождении переобучения с целью приобретения иной профессии по профилю учреждения.

7.4. Работодатель:

7.4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса обязан в письменной форме сообщить об этом Представителям работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

7.4.2. Информировать о причинах возможного массового увольнения работников, о категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников:

издаёт приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

предупреждает работников о предстоящем увольнении персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

выплачивает увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст.178 ТК РФ).

7.4.3. Предоставляет освобождающиеся рабочие места в первую очередь работникам учреждения, в том числе работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.4.4. Принимает следующие меры по содействию занятости:

а) предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ), в том числе в структурных подразделениях, расположенных в обособленных зданиях по другим юридическим адресам;

б) предоставляет работникам возможность для поиска нового места работы (при наличии его просьбы) работникам, получившим уведомление о предстоящем расторжении трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, 1 день в неделю или несколько часов в день, с сохранением заработной платы;

в) с учетом мнения Представителей работников вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.74 ТК РФ);

г) включает в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке Представителей работников (ч. 3 ст. 82 ТК РФ) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ);

7.4.5. Содействует (при решении службы занятости) в оформлении досрочного пенсионного обеспечения лицам предпенсионного возраста, которые были уволены в связи с сокращением численности или штата.

7.4.6. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производит оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 167, 168, 168¹, 187, 196, 197 ТК РФ).

7.5. Представители работников:

7.5.1. Обеспечивает защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.5.2. Участвует в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

7.5.3. Предпринимает предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

8. Социальные гарантии

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

8.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.1.5. Обеспечивать защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, федеральными законами РФ, Положением о защите информации в АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»;

8.1.6. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.7. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.1.8. Предоставлять льготы женщинам, лицам с семейными обязанностями в соответствии с действующим законодательством.

8.1.9. Создавать комнаты психологической разгрузки.

8.1.10. Обеспечить молодым специалистам (окончившим учебное заведение при стаже работы по данной специальности до 1 года) возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы.

8.2. Представители работников:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.2.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работников.

9. Обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа и СТК

Работодатель обязуется:

9.1. Включать Представителей работников в коллегиальные органы управления учреждения. (ст. 52 ТК РФ).

9.2. Предоставлять Представителям работников информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ):

- экономического положения учреждения;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых органами государственной, исполнительной власти мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

9.3. Не препятствовать осуществлению Представителей работников контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и права требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

9.4. Обеспечивать участие Представителей работников в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

9.5. Принимать локальные нормативные акты учреждения с учетом мнения Представителей работников.

9.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников – 8 часов в месяц либо один рабочий день в месяц.

9.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ, ст. 25 п. 5 Закона о профсоюзах).

9.8. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя Профсоюзного комитета или его заместителей без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

9.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ст. 28 Закона о профсоюзах, статей 8, 21 и 32 от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» и Устава Профсоюза).

9.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п. 4 Закона о профсоюзах).

9.11. В целях создания условий деятельности Представителей работников

Работодатель:

9.11.1. Предоставляет Представителям работников в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику)(ст.377 ТК РФ).

9.11.2. Осуществляет подписку за счет учреждения необходимых периодических и профессиональных изданий.

9.12. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, являющихся Представителями работников и не освобожденных от основной работы. (ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

10. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

10.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Представителей работников или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

10.4. Настоящий коллективный договор подписан в 5 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с приложениями принят на собрании работников.

10.5. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются приложения:

10.5.1. Правила внутреннего трудового распорядка (с приложениями).

10.5.2. Соглашение по охране труда.

Представитель Работодателя:

Руководитель

АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»

И.В. Петрова

06 июня 2022 г.



Представители работников:

З.В. Шелудько
заведующая Отделением диагностики и разработки программ социальной реабилитации, председатель Совета трудового коллектива АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»
06 июня 2022 г.

А.Р. Колосков

Врач – психиатр, председатель первичной организации профсоюза.

06 июня 2022г.

Приложение № 1
к Коллективному договору
АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»

Правила
внутреннего трудового распорядка
автономного учреждения Воронежской области
«Областной центр реабилитации детей и подростков
«Парус надежды»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и обязательны для всех работающих (далее - Работников) автономного учреждения Воронежской области «Областной центр реабилитации детей и подростков «Парус надежды».

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать:

- организации труда на основе передового опыта в комплексной реабилитации (медико-социальной, психолого-социальной и социально-педагогической) детей и подростков с ограниченными возможностями;
- повышению качества и эффективности работы Работников учреждения;
- рациональному использованию рабочего времени;
- укреплению трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законами, Коллективным договором, трудовым договором, должностными инструкциями и локальными нормативными актами автономного учреждения Воронежской области «Областной центр реабилитации детей и подростков «Парус надежды», именуемого в дальнейшем Работодатель.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема и увольнения Работников

Основанием возникновения трудовых отношений является трудовой договор, заключаемый между Работником и Работодателем в соответствии с ТК РФ.

При заключении трудового договора Работник, поступающий на работу, предъявляет в соответствии со ст. 65 ТК РФ Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда Работник заключает трудовой договор впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства (в этом случае Работник представляет заверенную копию трудовой книжки с основного места работы);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- сведения, предоставленные органами Федеральной налоговой службы, в соответствии с Порядком предоставления сведений (утв. приказом ФНС России от 31 декабря 2014 года N НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации») содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц о

дисквалификации на основании вступивших в законную силу постановлений (решений) судов в виде:

- а) выписки из реестра дисквалифицированных лиц;
- б) справки об отсутствии запрашиваемой информации.

При приеме на работу, связанную с непосредственными контактами с детьми – медицинской, педагогической, социальной и иной деятельностью – кандидаты обязаны предъявить Работодателю медицинскую книжку. Указанные лица обязаны проходить также периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год.

Все лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны предоставить подтверждение прохождения флюорографического обследования.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении Работником трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с действующим трудовым законодательством трудовая книжка на Работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с действующим трудовым законодательством трудовая книжка на Работника не ведется).

Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

На всех Работников, проработавших свыше 5 дней в учреждении и для которых работа в нем является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (ст. 66 ТК РФ).

Работодатель производит приём на работу Работников, заключая с ними трудовой договор в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Оба экземпляра трудового договора подписываются Работником и Работодателем. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя в личном деле Работника. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. В этом случае Работодатель обязан оформить с Работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании личного заявления Работника и заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника:

- с должностной инструкцией, с трудовой функцией и объемом работы по должности, на которую поступает Работник, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями;
- с настоящими Правилами, Коллективным договором, действующим в учреждении, и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- с Правилами техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, Правилами пожарной безопасности, инструкциями по охране труда и т.д.

Ознакомление с настоящими Правилами, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, производится под роспись.

В соответствии со ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

Срок испытания для Работников устанавливается не более трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – шесть месяцев.

Руководитель структурного подразделения, в котором определено рабочее место вновь принятого Работника, составляет план прохождения испытания, с целью проверки соответствия его профессиональных и деловых качеств требованиям, оговоренным в должностной инструкции, тарифно-квалификационных справочниках и других нормативных актах. План прохождения испытания составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и руководителем структурного подразделения. Один экземпляр плана прохождения испытания передается Работнику, другой хранится у руководителя структурного подразделения.

Контроль прохождения Работником испытательного срока осуществляется непосредственно его руководителем. По истечении испытательного срока руководитель подразделения, в котором работает испытуемый, оценивает результат его работы по плану прохождения испытания и оформляет докладную записку на имя руководителя учреждения. В записке в обязательном порядке указываются замечания и недостатки по выполненной испытуемым работе. С докладной запиской испытуемый знакомится под роспись.

До истечения срока испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с Работником при неудовлетворительном результате его испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При этом трудовой договор расторгается без учета мнения профсоюзного органа и выходное пособие не выплачивается.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В период испытания Работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководство учреждения в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

Изменение сторонами определенных условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторон условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника.

В 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.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, оплата труда Работника производится по выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,
- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр,
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

В период отстранения от работы (по вине Работника) заработная плата не выплачивается (ст. 76 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу (ст. 79 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работника (ст. 80 ТК РФ). В этом случае Работник предупреждает Работодателя в письменной форме за 2 (две) недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случае, когда заявление Работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию либо наличие иных уважительных причин, в силу которых Работник не может продолжать дальнейшую работу). Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право отозвать свое заявление и увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя и произвести окончательный расчет.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя (ст. 71, ст. 81 ТК РФ). При этом увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится по основаниям, предусмотренным ст. 83 ТК РФ.

Смена собственника имущества учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с Работниками учреждения за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, с которыми собственник имущества имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 75 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84 ТК РФ).

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности Работников (ст. 21 ТК РФ)

Работник имеет право на:

- 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 (выходные, праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- объединение, включая право на создание профсоюзных организаций и вступление в них для защиты своих трудовых прав и законных интересов;
- участие через своих представителей в выработке рекомендаций по вопросам деятельности учреждения, затрагивающим трудовые интересы Работников;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников государственной системы социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания Воронежской области, локальные нормативные акты Работодателя;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
 - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
 - не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности персональные данные Работников или получателей социальных услуг;
 - не совершать действий, препятствующих другим Работникам выполнять свои обязанности;
 - содержать в порядке и чистоте свое рабочее место и оборудование, а также соблюдать чистоту в зданиях и на территории учреждения.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности Работодателя (ст. 22 ТК РФ)

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;

- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную плату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату: 23 числа каждого месяца – заработная плата за первую часть текущего месяца, 8 числа каждого месяца – за вторую половину предыдущего месяца; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы произвести накануне этого дня;
- предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с действующим трудовым законодательством на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у 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 по адресу электронной почты Работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, а при увольнении в день прекращения трудового договора.
- заключать Коллективный договор в соответствии с ТК РФ;
- предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- не допускать установления в Коллективном или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими Работниками.
- создавать Работникам, имеющим инвалидность и предоставившим Работодателю справку МСЭ об инвалидности и индивидуальную программу реабилитации инвалида, необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления выборного органа первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению, сообщать о принятых мерах представителям выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
- сохранять за Работниками средний заработок на время прохождения ими ежегодного медицинского осмотра.
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые, установлены ТК РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время, его использование и учет

Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 ТК РФ).

Режим рабочего времени учреждения устанавливается в соответствии со статьями 100-105 ТК РФ.

Режим работы учреждения:

- ежедневно с 08.00 час. до 20.00 час., кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных дней.

Для Работников, которым установлена 40-часовая норма еженедельного рабочего времени, установлен режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

- понедельник – четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.

- пятница: с 09.00 час. до 16.45 час.

- перерыв для отдыха и питания, не включаемый в рабочее время, с 13.00 час. до 13.45 час.

Работникам, являющимся инвалидами I и II групп, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Отдельным категориям Работников за еженедельную работу по субботам с 08.00 час. по 14.00 час. предоставляются выходные дни в течение рабочей недели по индивидуальному графику.

Водителям автомобиля устанавливается сменная работа (две смены) в соответствии с режимом работы учреждения: с 8.00 час. до 20.00 час. Продолжительность рабочего времени Работников учреждения в зависимости от занимаемой должности устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными приказом руководителя учреждения. Табель учета использования рабочего времени ведется по установленной форме, визируется лицом ответственным за ведение табеля, начальником структурного подразделения, начальником отдела кадров. Табель предоставляется в бухгалтерию дважды в месяц: 15 числа – за первую половину отчетного месяца и 30 числа за полный месяц. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

В учреждении введен суммированный учет рабочего времени в соответствии со статьёй 104 ТК РФ. Установлен учетный период один год.

В связи с необходимостью эпизодически привлекать к выполнению трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени отдельным работникам учреждения устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день.

Работодатель, в лице руководителей структурных подразделений учреждения, ведёт учет времени, фактически отработанного каждым Работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день не устанавливается и отпуск за ненормированный рабочий день не предоставляется. Исключением может быть случай, если соглашением сторон трудового договора Работнику установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

По заявлению Работника Работодатель может разрешить ему выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства (ст. 282 ТК РФ).

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

Для сторожей, администраторов социальной гостиницы, медицинских сестер, осуществляющих круглосуточное дежурство в социальной гостинице, продолжительность рабочего времени

устанавливается в соответствии с графиками сменности с соответствующей оплатой за фактически отработанные часы.

Графики предусматривают работу сторожей, администраторов социальной гостиницы, медицинских сестер, осуществляющих круглосуточное дежурство в социальной гостинице, в выходные и праздничные дни по календарю в пределах нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период и эта работа включается в месячную норму рабочего времени.

Работа сверх продолжительности нормы часов за учетный период считается сверхурочной, сверхурочные часы допускаются в исключительных случаях в соответствии со ст. 99 ТК РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Если в учетном периоде фактически отработанное время превысило нормативное, то время сверхурочной работы оплачивается по правилам, установленным ст.152 ТК РФ:

- в полуторном размере оплачивается то количество сверхурочных, которое не превышает 2-х часов за каждый рабочий день в данном учетном периоде по календарю пятидневной рабочей недели;

- в двойном размере оплачиваются остальные часы сверхурочного времени независимо от того, как фактически распределялась сверхурочная работа по дням и часам в учетном периоде.

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

Оплата за работу в сверхурочное время производится по окончании учетного периода, а также при увольнении.

Привлечение Работников-инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Пребывание Работников учреждения за его пределами в рабочее время допускается только с разрешения руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник.

В случае невозможности прибыть на работу по уважительной причине (болезнь, семейные и чрезвычайные обстоятельства) Работник в течение 2-х часов после начала своего рабочего дня информирует своего непосредственного руководителя (дежурного по учреждению).

При отсутствии Работника на рабочем месте в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины в течение 4 часов подряд, его непосредственный руководитель (либо сотрудник кадровой службы) в присутствии не менее 2-х свидетелей составляет акт о его отсутствии на работе.

Документ, подтверждающий правомерность отсутствия на работе, Работник предоставляет своему непосредственному руководителю не позднее 2 рабочих дней после выхода на работу.

6. Время отдыха

Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей.

Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежегодный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни (в соответствии со ст. 112 ТК РФ);
- отпуска.

Дни отдыха для Работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, предоставляются в соответствии с графиками сменности.

Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов и исчисляется с момента окончания работы накануне выходного дня и до начала работы (смены) в следующий после выходного день.

В течение рабочего дня (смены) Работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (с. 108 ТК РФ).

Работникам учреждения, которым установлена 40-часовая норма еженедельного рабочего времени, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, с 13.00 час. до 13.45 час., который в рабочее время не включается.

Для медицинских, педагогических, социальных и других работников, оказывающих реабилитационные услуги лицам с ограниченными возможностями, по соглашению между Работником и Работодателем (непосредственным руководителем) в течение рабочего дня (в период отсутствия занятий и реабилитационных процедур) устанавливаются перерывы для отдыха и приема пищи. (ст. 108 ТК РФ).

Сторожам и администраторам социальной гостиницы учреждения, работающим по 24-часовой смене и установленным графикам сменности, для отдыха и питания предоставляется 4 перерыва, продолжительностью 30 минут каждый. Указанные перерывы предоставляются на рабочем месте и включаются в рабочее время Работников. Время предоставления перерывов устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем (непосредственным руководителем) (ст. 108 ТК РФ).

Водителям автомобиля устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, время предоставления перерыва устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем (непосредственным руководителем) (ст. 108 ТК РФ).

Работникам учреждения, у которых установленная продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Профессиональный праздник Работников – «День социального работника» 8 июня (Указ Президента РФ от 27.10.2000 г. № 1796 «О Дне социального работника»). Указанный день для работников является рабочим днем, за исключением случаев, когда он совпадает с выходным днем по календарю или по графику.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- 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 очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя (ст. 122 ТК РФ).

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Работники, имеющие право на меры социальной поддержки вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, могут использовать ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также получать по письменному заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск установленной действующим законодательством продолжительности.

Работники, имеющие право на меры социальной поддержки как ветераны боевых действий, могут использовать ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также получать по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы сроком до 35 календарных дней в году.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск Работника по его желанию и с согласия Работодателя, может быть перенесен на другой срок при наличии письменного заявления Работника и весомай причины на перенос отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Перечень должностей Работников учреждения с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установлен Приложением № 2 к настоящим Правилам.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и

приводится до сведения всех работников под роспись. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

При этом обеспечиваются законодательно установленные права отдельных категорий работающих на пользование отпуском по их желанию в удобное для них время, а также на пользование всеми категориями Работников не реже одного раза в три года отпуска в летнее время (с 15 мая по 15 сентября). Работникам, в случае необходимости и с их согласия, при составлении графиков отпусков можно производить разделение отпуска на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков Работников учреждения за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и за ненормированный рабочий день устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Правилу.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением за ними занимаемой должности и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в год с сохранением за ними занимаемой должности и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними занимаемой должности и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем не менее чем за 3 рабочих дня.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Работнику, являющемуся родителем (опекуном, попечителем), осуществляющим уход за ребенком-инвалидом, по его письменному заявлению, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей ребенка-инвалида полностью или частично либо разделены родителями между собой по их усмотрению.

Для получения дополнительных оплачиваемых выходных дней Работник предоставляет Работодателю, предусмотренные действующим законодательством, документы и их копии, включая оригинал справки с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использовались или использованы частично.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни, не использованные в календарном месяце, не суммируются, не накапливаются и не переносятся.

Работник (родитель, опекун, попечитель), осуществляющий уход за ребенком-инвалидом, несет ответственность за достоверность представленных им сведений, на основании которых предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни, и обязан извещать Работодателя о наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на их получение.

Работнику, являющемуся одним из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по его желанию в удобное для него время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (с. 262.2 ТК РФ).

Работнику по его письменному заявлению может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях, предусмотренных Коллективным договором.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению и с разрешения Работодателя 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, органов принудительного исполнения, 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;
- имеющим инвалидность - до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

Работники, имеющие двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, Работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, имеют право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней включительно. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

7. Поощрения за успехи в работе

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством (ст. 192 ТК РФ).

За нарушение трудовой дисциплины Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, в частности по основаниям, предусмотренным

пунктами 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 статьи 81 ТК РФ; пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ.

При угрозе увольнения Работника (нарушение дисциплины труда, жалоба на качество оказываемой услуги, конфликт с потребителем услуг (законным представителем потребителя услуг), причинение материального ущерба и т.п.) для объективного установления обстоятельств совершения проступка Работодатель имеет право провести служебную проверку.

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 объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня совершения проступка.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

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

Работодатель по своей инициативе или по мотивированному ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года.

9. Служебные командировки

Направление Работника в командировку производится руководителем учреждения или лицом, его замещающим, и оформляется приказом.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда – день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0.00 часов и позднее – последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой города, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани и аэропорта. День приезда определяется аналогично.

Фактическое время пребывания в месте командировки определяется в том числе и по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия из места командировки. Если Работник командирован в разные населенные пункты, отметки делаются в каждом пункте.

Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени и времени отдыха организации, в которую он командирован. Не использованные во время командировки дни отдыха по возвращении из нее не предоставляются.

Если командировка предполагает работу в выходные и праздничные дни, компенсаций за работу в эти дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Необходимость работы в выходные и праздничные дни в период командировки и вид компенсации указываются в служебном задании.

В случаях, когда по распоряжению руководителя учреждения или лица, его замещающего, Работник выезжает в командировку в выходной день – ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха

За командированным Работником сохраняется место работы и средний заработок за время командировки, в том числе и за нахождение в пути (за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы).

Командированному Работнику за пять рабочих дней до отъезда в командировку выдается денежный аванс для покрытия расходов на оплату проезда, наем жилого помещения и суточные. В течение 3-х рабочих дней по возвращении из командировки Работник обязан представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах.

В случае временной нетрудоспособности командированного Работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Работник находится на стационарном лечении) до появления возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства, но не свыше двух месяцев.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть удостоверены в установленном порядке соответствующим медицинским учреждением.

Дни временной нетрудоспособности в срок служебной командировки не включаются.

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

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Такие же гарантии предоставляются и Работникам, имеющим детей-инвалидов, Работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

10. Введение системы видеонаблюдения и аудиозаписи

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2016 года № 410 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), приказом Минрегиона России от 05 мая 2011 года №320 «Об утверждении свода правил «Обеспечение антитеррористической защищенности зданий и сооружений. Общие требования проектирования» Работодатель устанавливает систему открытого видеонаблюдения и аудиозаписи в целях:

1. Обеспечения антитеррористической защищенности учреждения:

- воспрепятствования неправомерному проникновению на объект (территорию) посторонних лиц;
- выявления потенциальных нарушителей установленных на объекте (территории) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки совершения

террористического акта или его совершения;

- минимизации возможных последствий совершения террористического акта на объекте (территории) и ликвидации угрозы его совершения.

2. Выявления нарушений Работниками учреждения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Работодателя, дисциплинарных проступков, конфликтных ситуаций с посетителями учреждения.

3. Выявления чрезвычайных (аварийных) ситуаций с оборудованием или Работниками учреждения.

На основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, статей 21 и 57 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан включить в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) условия о том, что Работник:

- осведомлен об установлении Работодателем системы видеонаблюдения и аудиозаписи и согласен работать в этих условиях;

- обязуется выполнять требования Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов Работодателя, устанавливающих систему открытого видеонаблюдения и аудиозаписи в учреждении;

- предоставляет право Работодателю, получать, обрабатывать и при необходимости передавать в исполнительные органы государственной власти (департамент социальной защиты Воронежской области и др.), суды, правоохранительные органы (МВД, прокуратура), инспекции по труду, адвокатам свои персональные данные, полученные при помощи системы видеонаблюдения и аудиозаписи, установленной в учреждении, с целью обеспечения безопасности сторон трудового договора, выявления нарушений Работниками учреждения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Работодателя, трудовой дисциплины, конфликтных ситуаций с посетителями учреждения.

11. Дистанционная работа

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя и вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

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

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

Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо

выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

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

- указание на обстоятельство (случай) из числа установленных действующим законодательством, послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;

- список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;

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

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

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

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

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

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

На дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей дистанционной работы.

Режим рабочего времени дистанционного Работника устанавливается таким Работником по своему усмотрению, если иное не предусмотрено локальным нормативным актом Работодателя, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»

РЕЖИМ

рабочего времени работников

Наименование должности	Рабочее время в неделю	Рабочее время в день	Продолжительность перерыва для отдыха и питания
1	2	3	4
Руководитель, заместитель руководителя (всех наименований), главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, юрисконсульт, экономист, секретарь, начальник отдела, заведующий отделением, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по социальной работе, заведующий хозяйством, заведующий складом, инженер (всех наименований), инспектор (всех наименований), администратор, кастелянша, горничная, механик, водитель автомобиля, слесарь-сантехник, плотник, гардеробщик, уборщик (всех наименований), лифтер, сторож, сестра-хозяйка, младший воспитатель	40 часов	8 часов 00 минут	45 минут
администратор, сторож (при 24-часовой сменной работе)	по графику сменности	по графику сменности	4 перерыва по 30 минут каждый

врач-статистик	39 часов	7 часов 48 минут	30 минут
заведующий отделением – врач-специалист (всех наименований), врач-специалист (всех наименований, кроме врача-статистика), старшая медицинская сестра, медицинская сестра (всех наименований), помощник врача-эпидемиолога, медицинский брат (всех наименований), инструктор по лечебной физкультуре, методист, инструктор по труду, педагог-психолог, педагог дополнительного образования*, социальный педагог	36 часов	7 часов 12 минут	30 минут
воспитатель, инструктор по физической культуре	30 часов	6 часов 00 минут	30 минут
музыкальный руководитель	24 часа	4 часа 48 минут	30 минут
учитель-дефектолог	20 часов	4 часа 00 минут	не предоставляется
логопед	18 часов	3 часа 36 минут	не предоставляется

Приложение № 2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
АУ ВО «ОЦР ДП «Парус надежды»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Бухгалтер.
2. Главный бухгалтер.
3. Заведующий отделением – врач - специалист (всех наименований).
4. Заведующий отделением.
5. Заведующий складом.
6. Заведующий хозяйством.
7. Заместитель главного бухгалтера.

8. Заместитель руководителя (всех наименований).
9. Инженер (всех наименований).
10. Начальник отдела.
11. Секретарь.
12. Специалист по кадрам.
13. Специалист по охране труда.
14. Экономист.
15. Юрисконсульт.

Приложение № 3

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, имеющих право на ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска

Наименование должности	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)		Общая продолжительность оплачиваемого отпуска (календарные дни)
		За работу во вредных и (или) опасных условиях труда	За ненормированный рабочий день	
1	2	3	4	5
администратор	28	-	-	28
бухгалтер	28	-	6	34

водитель автомобиля (от 1,5 до 3 тонн)	28	-	-	-	28
воспитатель	56	-	-	-	56
врач - специалист (всех наименов-й, в т.ч. врач-статистик)	28	-	-	-	28
гардеробщик	28	-	-	-	28
главный бухгалтер	28	-	12	-	40
горничная	28	-	-	-	28
заведующий отделением – врач-специалист (всех наим.)	28	-	10	-	38
заведующий отделением	28	-	10	-	38
заведующий складом	28	-	6	-	34
заведующий хозяйством	28	-	6	-	34
заместитель главного бухгалтера	28	-	8	-	36
заместитель руководителя (всех наименований)	28	-	12	-	40
инженер (всех наименований)	28	-	6	-	34
инспектор (всех наименований)	28	-	-	-	28
инструктор по лечебной физкультуре	28	-	-	-	28
инструктор по труду	56	-	-	-	56
инструктор по физической культуре	56	-	-	-	56
кастелянша	28	-	-	-	28
лифтёр	28	-	-	-	28

логопед	56	-	-	-	56
медицинская сестра (всех наименований)	28	-	-	-	28
медицинский брат (всех наименований)	28	-	-	-	28
методист	56	-	-	-	56
механик	28	-	-	-	28
младший воспитатель	28	-	-	-	28
музыкальный руководитель	56	-	-	-	56
начальник отдела	28	-	10	-	38
педагог дополнительного образования	56	-	-	-	56
педагог-психолог	56	-	-	-	56
плотник	28	-	-	-	28
помощник врача-эпидемиолога	28	-	-	-	28
секретарь	28	-	8	-	36
сестра-хозяйка	28	-	-	-	28
слесарь-сантехник	28	-	-	-	28
социальный педагог	56	-	-	-	56
специалист по кадрам	28	-	6	-	34
специалист по охране труда	28	-	6	-	34
специалист по социальной работе	28	-	-	-	28

старшая медицинская сестра	28	-	-	-	28
сторож	28	-	-	-	28
уборщик служебных помещений	28	-	-	-	28
уборщик территории	28	-	-	-	28
учитель-дефектолог	56	-	-	-	56
экономист	28	-	-	8	36
юрисконсульт	28	-	-	8	36

Приложение № 2
к Коллективному договору

Утверждаю

Руководитель АУ ВО

«ОЦРДП «Парус надежды»

И.В. Петрова



Соглашение

по охране труда в АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»

на 2022 – 2025 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1.	Проводить вводный инструктаж с вновь принятыми работниками	в течение 2022 -2025гг.	Специалист по Охране труда
2.	Проводить инструктаж по охране труда в структурных подразделениях учреждения	2 раза в год	Заведующие отделениями структурных подразделений
3.	Произвести частичный ремонт коммуникаций горячего водоснабжения	В 2022 -2024 гг.	Начальник технического отдела
4.	Своевременно производить подготовку к отопительному периоду	2022 -2025 гг.(III кв.)	Начальник технического отдела
5.	Обеспечивать проведение периодических медицинских осмотров	ежегодно	Заместитель руководителя учреждения по

	специалистов, работающих с детьми		медицинской части
6.	Принимать (по возможности) участие в смотрах-конкурсах состояния системы охраны труда	2022 – 2025 гг.	Специалист по охране труда
7.	Подготовить техническое решение по восстановлению приточно-вытяжной системы в корпусе №1 по ул.Плехановская, 10а	2023 г.	Начальник технического отдела
8.	Для улучшения климатических условий на рабочих местах, установить кондиционеры в танцевальном зале (ул. Урицкого,120)	2023 г	Начальник технического отдела

Согласовано
 Председатель Совета
 трудового коллектива
 АУ ВО «ОЦРДП
 «Парус надежды»
 «ОЦРДП «Парус
 надежды»

З.В Шелудько
 «06» июня 2022г.

З.В. Шелудько

Согласовано
 Председатель
 первичной
 организации
 профсоюза
А.Р. Колосков
 «06» июня 2022г.

