

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области

«Вичугский центр социального обслуживания»
на 2024-2026 годы

От работодателя:

Директор
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Ивановской области «Вичугский
центр социального обслуживания»



_____ Н.А. Любимова

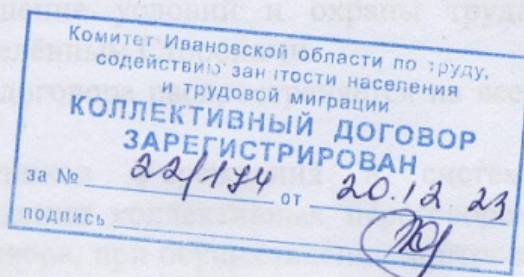
«18» декабря 2023 г.

От работников:

Председатель
представительного органа
трудового коллектива –
Совета трудового коллектива

_____ С.А. Грибова

«18» декабря 2023 г.



г. Вичуга Ивановская область
2023 г.

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящий Коллективный договор заключается в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), трудовым законодательством Российской Федерации и является правовым актом и нормативным соглашением, регулирующим социально-трудовые отношения бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» (далее по тексту – Учреждение).

Коллективный договор заключается в целях обеспечения гарантированной эффективной социальной и правовой защиты работников Учреждения.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

2.2 Стороны Коллективного договора:

- Работодатель - бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» в лице директора Любимовой Наталии Александровны, действующего на основании Устава;

- Работники, в лице уполномоченного в установленном порядке, председателя представительного органа трудового коллектива, Совета трудового коллектива, Грибовой Светланы Анатольевны.

2.3 Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшение условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определённым Сторонами.

2.4 Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

2.5 Представителем интересов Работников Учреждения в системе взаимоотношений с Работодателем при проведении коллективных переговоров, изменении или дополнении Коллективного договора, при осуществлении контроля за его выполнением является представительный орган трудового коллектива – Совет трудового коллектива.

2.6 Коллективный договор заключается на три года. Срок действия Договора устанавливается с «01» января 2024 года по 31 декабря 2026 года.

Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трёх лет.

2.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения или перевыборами председателя представительного органа трудового коллектива – Совета трудового коллектива.

2.8 При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

2.9 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

2.11 При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.12 В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Внесённые изменения и дополнения оформляются приложением и дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения Работников и Работодателя.

2.13 В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2.14 Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

2.15 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами путём переговоров.

2.16 Договаривающиеся Стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры по предотвращению любых конфликтных ситуаций, мешающих выполнению Коллективного договора, нормальному ритму деятельности Учреждения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1 Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, настоящим Коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

3.2 Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации; договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных законом;
- обеспечивать трудовой коллектив Учреждения материально-техническими ресурсами для выполнения уставной деятельности Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда в Учреждении;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам Учреждения заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата в трудовом коллективе.

3.3 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных законом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный труд;
- требовать от Работников:
 - а) соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, рабочие инструкции, не нарушения трудовой дисциплины;
 - б) добросовестного исполнения своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами;
 - в) соблюдения норм и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности;
 - г) обеспечения правильной эксплуатации и сохранности технических средств, оборудования, инструментов, материалов;
 - д) поддержания соответствующего уровня квалификации и повышения профессионализма;
 - е) соблюдения этических норм поведения, уважения достоинства и прав каждого Работника и клиента;
 - ж) неразглашения информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законом;
- принимать локальные нормативные акты.

3.4 Работники обязуются:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, рабочие инструкции, не нарушать трудовую дисциплину;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности;
- обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов;
- поддерживать соответствующий уровень квалификации и повышать профессионализм;
- соблюдать этические нормы поведения, уважать достоинство и права каждого работника и клиента;
- не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.5 Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законом;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, условиям безопасности труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- своевременную и полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью и интенсивностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных и выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

4.2 При поступлении на работу трудовые отношения с Работником оформляются путём заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

4.3 В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для Работодателя);
- сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделён соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы). Если в соответствии с ТК

РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- место работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- срок испытании;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- условие о неразглашении служебной тайны;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4 Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных выше, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

4.5 *Трудовые договоры могут заключаться:*

- 1) на неопределённый срок;

- 2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

4.6 *Срочный трудовой договор* заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

4.7 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

4.8 В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

4.9 Трудовой договор, заключённый на определённый срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключённым на неопределённый срок.

4.10 Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.11 По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.12 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении

в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (*внутреннее совместительство*) и (или) у другого Работодателя (*внешнее совместительство*) (глава 44 ТК РФ).

4.13 С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

4.14 Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём *совмещения профессий* (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

4.15 Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

4.16 Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.17 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

4.18 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

4.19 Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

4.20 Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

4.21 По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с

ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

4.22 Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой статьи 62 ТК РФ, обязан не позднее трёх рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее Работодателю.

4.23 Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

4.24 Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется Работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.25 При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, настоящим коллективным договором.

4.26 При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об *испытании Работника* в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

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

Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

При неудовлетворительном результате испытания (статья 71 ТК РФ) Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 ТК РФ).

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

4.28 *Перевод на другую работу* - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем (статья 72.1 ТК РФ). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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

Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу (статья 72.2 ТК РФ) у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в

соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 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. Оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника. Оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением (статья 72 ТК РФ), выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется.

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

4.29 В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены,

допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4.30 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (статья 76 ТК РФ):

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья;

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

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства

индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.31 *Основаниями прекращения трудового договора являются:*

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);
- 11) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ).

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

4.32 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению

сторон трудового договора.

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 выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

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

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

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику *трудовую книжку* и (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчёт.

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

4.33 Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата Работников организации;

3) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

в) разглашения служебной тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

б) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

7) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

4.34 Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

В случае прекращения деятельности структурного подразделения Учреждения, расторжение трудовых договоров с Работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации (статья 81 ТК РФ).

Увольнение Работника по основанию, предусмотренному пунктом 6 или 7, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником вне места работы

или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем.

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

4.35 Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв Работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4) признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) смерть Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

6) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

7) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;

8) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;

9) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении Работника на работе;

10) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 7, 8 или 10, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.36 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

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

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

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), и произвести с ним расчёт в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.37 Запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника.

5 ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

5.1 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работника, Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если персональные данные Работника, возможно, получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение;

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;

5) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счёт его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) Работодатели, Работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных Работников.

5.2 Порядок хранения и использования персональных данных Работников устанавливается Работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов.

При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без

письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника;

- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись;

- разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

- передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.3 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского Работника по их выбору;

- требование об исключении или исправлении не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.4 Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, целями и задачами Учреждения, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.2 *Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:*

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю.

6.3 Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

6.4 По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться *неполное рабочее время* (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее

время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учётом условий производства (работы) у данного Работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

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

6.5 Для Работников, чей труд связан с непрерывностью рабочего процесса, устанавливается сменный график работы с суммированным учётом рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена (ст. 103 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.6 Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего

времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

6.7 Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия Работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 ТК РФ:

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

6.8 Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.9 Для Работников, чей труд связан с непрерывностью рабочего процесса, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.10 Ночное время – время с 22 часов до 6 часов утра.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время 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.

6.11 Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

- для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня

(статья 101 ТК РФ).

6.12 *Сверхурочная работа* - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учётный период.

6.13 Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

6.14 Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве 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 эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.15 В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника.

6.16 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.17 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для

каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.18 Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1 *Время отдыха* - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2 *Видами времени отдыха являются:*

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.3 В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырёх часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приёма пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3 Всем Работникам предоставляются *выходные дни* (еженедельный непрерывный отдых).

В случае, когда приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждому Работнику согласно Правил внутреннего трудового распорядка.

7.4 Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

7.5 В целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

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

7.6 Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях (статья 113 ТК РФ):

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 эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7 В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника.

7.8 Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

8. ОТПУСКА

8.1 Всем Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.2 *Ежегодный основной оплачиваемый отпуск* предоставляется Работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

8.3 Работающим инвалидам основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

8.4 *Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск* 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.

8.5 Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска 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 составляет 7 календарных дней.

8.6 Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

8.7 Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется

Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трёх календарных дней.

8.8 Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

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

8.12 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.13 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 трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.14 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

8.15 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

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

8.17 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем с учётом 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;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

8.18 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.

8.19 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.

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

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

8.22 Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.23 Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.24 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

8.27 При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника, этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

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

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

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

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работодатель может на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- заболевшему Работнику без оформления временной нетрудоспособности в медицинском учреждении – до трёх календарных дней в году;

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет, без матери – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);

- в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

9. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

9.1 *Заработная плата (оплата труда Работника)* - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

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

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.3 Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

9.4 Заработная плата в Учреждении перечисляется на указанный работником

счёт в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

9.5 Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

9.6 Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в следующие сроки: за первую половину месяца (аванс) – 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 5-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.7 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться (статья 137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счёт заработной платы;

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

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

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

9.8 Заработная плата, излишне выплаченная работнику, не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счётной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

- если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

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

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы (ст. 138 ТК РФ).

Ограничения, установленные статьей 138 ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании

алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причинённого здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

9.10 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчёте.

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

9.12 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

9.13 Оплата и стимулирование труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с ТК РФ, нормативно-правовыми актами Ивановской области, Положением «Об оплате труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» (далее – Положение), которое регулирует порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, порядок установления должностных окладов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

9.14 Заработная плата Работников Учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

9.15 Должностные оклады Работникам устанавливаются на основе отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе квалификационных групп.

9.16 При наступлении у Работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата

заработной платы более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.17 Работникам Учреждения выплачиваются доплаты, надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению, а также критериям и показателям результативности работы.

9.18 Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Доплата Работнику для доведения его заработной платы до минимального размера заработной платы, установленного федеральным законом, устанавливается ежемесячно каждому Работнику персонально.

Заработная плата выплачивается Работникам не реже, чем каждые полмесяца.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

9.19 Минимальный размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

9.20 При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При выполнении Работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

9.21 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере 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 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.

9.22 Оплата в повышенном размере производится всем Работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

9.23 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.

9.24 Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.25 При невыполнении норм труда (статья 155 ТК РФ), неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы Работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, за Работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

9.26 Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

9.27 *Нормы труда* - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы.

Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

10.1 *Гарантии* - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счёт средств Работодателя.

При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой (расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные и иные расходы, произведённые Работником с разрешения или ведома Работодателя).

Работодатель обязан освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

10.2 Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращённые сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырёх месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой Работником образовательной программы высшего образования.

10.3 Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

10.4 Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году Работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

10.5 Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным Работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

10.6 По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путём предоставления Работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

10.7 Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;
- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой Работником образовательной программы среднего профессионального образования.

10.8 Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

10.9 Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным Работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путём предоставления

Работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

10.10 Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, Работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

10.11 Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

10.12 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования Работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между Работником и Работодателем в письменной форме.

10.13 К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 ТК РФ, по соглашению Работодателя и Работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

10.14 Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций Работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.15 При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому Работнику выплачивается 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).

10.16 В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению

органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

10.17 Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается Работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

10.18 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.

10.19 При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Учреждения Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников организации Работники предупреждаются Работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с

ним трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Не предусмотрена выплата Работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения Работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 ТК РФ), или прекращения трудовых договоров с Работниками по установленным ТК РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением Работниками виновных действий (бездействия).

10.20 При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного Работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника.

При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

При повреждении здоровья или в случае смерти Работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания Работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью Работника.

10.21 На время прохождения медицинского осмотра за Работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

10.22 В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и её компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов.

При сдаче крови и её компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

10.23 При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств Работодателя.

11. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

11.1 *Дисциплина труда* - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения.

Трудовой распорядок Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными с учётом мнения представительного органа трудового коллектива – Совета трудового коллектива Учреждения.

11.2 Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

11.3 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

11.4 К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых

обязанностей.

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

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

12. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Квалификация Работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы Работника.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой Работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Если ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к

квалификации, необходимой Работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения Работодателями.

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с частью первой статьи 195.3 ТК РФ, применяются Работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации Работников с учётом особенностей выполняемых Работниками трудовых функций.

Необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Работодатель.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

13. ОХРАНА ТРУДА

Основными направлениями политики Учреждения в области охраны труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья Работников;
- принятие и реализация локальных нормативных актов в области охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов Работников в области охраны труда;
- профилактика несчастных случаев и повреждения здоровья Работников;
- расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- защита законных интересов Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- установление гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- установление порядка обеспечения Работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами.

Реализация основных направлений политики Учреждения в области охраны труда обеспечивается Соглашением по охране труда, являющегося неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

14. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

14.1 Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с главой XI ТК РФ.

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

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

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

14.2 Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объёме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

14.3 Работник обязан возместить Работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причинённого Работником третьим лицам.

Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

Работодатель имеет право с учётом конкретных обстоятельств, при которых был причинён ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника.

За причинённый ущерб Работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причинённый Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба может возлагаться на Работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причинённый в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причинённый в результате совершения преступления или административного проступка.

14.4 Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причинённый работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий Работника,

установленных приговором суда;

- б) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих служебную тайну;
- 8) причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

14.5 Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 ТК РФ), то есть о возмещении Работодателю причинённого ущерба в полном размере за недостачу вверенного Работникам имущества, могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий Работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

При совместном выполнении Работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, отпуском, перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого Работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная материальная ответственность (статья 245 ТК РФ).

14.6 Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными Работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причинённого ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

При несоблюдении Работодателем установленного порядка взыскания ущерба Работник имеет право обжаловать действия Работодателя в суд.

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

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

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учётом степени и формы вины, материального положения Работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с Работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с Работника, не производится, если ущерб причинён преступлением, совершенным в корыстных целях.

15. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

Совместительство - выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом Работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться Работником, как по месту его основной работы, так и у других Работодателей.

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

При приёме на работу по совместительству к другому Работодателю Работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приёме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приёме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по

совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные выше, не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объём работ.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются Работникам только по основному месту работы.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределённый срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приёма на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

16. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАКЛЮЧИВШИХ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР НА СРОК ДО ДВУХ МЕСЯЦЕВ

При приёме на работу на срок до двух месяцев испытание Работникам не устанавливается.

Работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев, могут быть в пределах этого срока привлечены с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в денежной форме не менее чем в двойном размере.

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при

увольнении из расчёта два рабочих дня за месяц работы.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работодатель обязан предупредить Работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников в письменной форме под подпись не менее чем за три календарных дня. Работнику, заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников Учреждения выходное пособие при увольнении не выплачивается.

17. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА СЕЗОННЫХ РАБОТАХ

Сезонными признаются работы, которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определённого периода (сезона), не превышающего, как правило, шести месяцев.

Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего шесть месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных работ определяются отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства.

Условие о сезонном характере работы должно быть указано в трудовом договоре.

Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчёта два рабочих дня за каждый месяц работы.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить Работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

Работодатель обязан предупредить Работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников организации в письменной форме под подпись не менее чем за семь календарных дней.

При прекращении трудового договора с Работником, занятым на сезонных работах, в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников Учреждения выходное пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка.

18. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТРАНСПОРТА

Работники, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, должны пройти профессиональный отбор и профессиональное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта.

Приём Работника на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, производится после обязательного предварительного медицинского осмотра в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта.

Работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.

19. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ И СВОБОД. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

- самозащита Работниками трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов Работников профессиональными союзами;
- федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

Работодатель и Работники обязаны выполнять условия настоящего Коллективного договора.

Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами либо их представителями и иными соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Лица, представляющие Работодателя либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий

орган по труду.

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

Текст Коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения Работников в течение десяти рабочих дней после его подписания.

Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью их предупреждения.

Все приложения к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Правила внутреннего трудового распорядка с приложениями.

Положение «Об оплате труда работников ОБУСО «Вичугский ЦСО» с приложениями.

Соглашение по охране труда с приложениями.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

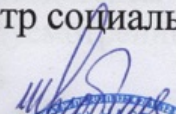
бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»

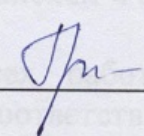
От работодателя:

От работников:

Директор
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Ивановской области «Вичугский
центр социального обслуживания»

Председатель
представительного органа
трудового коллектива –
Совета трудового коллектива


Н.А. Любимова


С.А. Грибова

«18» декабря 2023 г.

«18» декабря 2023 г.



г. Вичуга Ивановская область

2023 г.

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в бюджетном учреждении социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приёма, перевода, и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утверждённым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьёй 16 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников Учреждения подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения независимо от стажа работы и режима занятости.

Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

Официальным представителем Работодателя является директор Учреждения.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

Правила сохраняют своё действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждением, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При реорганизации Учреждения Правила сохраняют своё действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

При ликвидации Учреждения Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

Настоящие Правила утверждены работодателем с учётом мнения представительного органа трудового коллектива – Совета трудового коллектива.

Настоящие Правила вводятся в действие с 1 января 2024 года.

С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники учреждения под роспись.

2. Порядок приёма работников

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

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором, Положением об оплате труда, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства (в этом случае предоставляется копия трудовой книжки, заверенная в отделе кадров по основному месту работы или копию сведений о трудовой деятельности). При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справка 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

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

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

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если Работник приступил к работе с ведома и по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения.

2.6. Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный договор считается незаключённым. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.9. Трудовые договора могут заключаться:

- 1) на неопределённый срок;
- 2) на определённый срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено ТК РФ и другими федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключённым на неопределённый срок.

2.12. Если вновь поступающий Работник принимается на должность, связанную с хранением, обработкой, отпуском, перевозкой или применением в трудовом процессе переданных ценностей, то с ним заключается договор о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности.

2.13. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника (статья 70 ТК РФ) в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытание при приёме 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 полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

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

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

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

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

2.14. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключённым трудовым договором) Работодатель (уполномоченное ими лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда.

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

3. Порядок изменения трудового договора

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

3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

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

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю (статья 72.1 ТК РФ). При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора (статья 72.1 ТК РФ).

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (статья 72.2 ТК РФ). Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника (части вторая и третья статьи 72.2 ТК РФ):

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

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного

характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника. Оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением (статья 73 ТК РФ), выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется (статья 73 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

Перевод на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Учреждения, объявляется Работнику под роспись.

3.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда:

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их

изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (статья 74 ТК РФ).

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьей 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4. Порядок увольнения работников

Трудовой договор может быть прекращён (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (статья 84.1 ТК РФ).

При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у Работодателя и произвести с ним расчёт (статья 140 ТК РФ). По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой

деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

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

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

5.2. Сотрудники Учреждение, которые отвечают за заполнения единой формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" и представления ее в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, назначаются приказом директора. Указанные

в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под роспись.

5.3. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у работодателя). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой статьи 62 ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

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

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

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

5.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя vichuga_cson@ivreg.ru. При использовании электронной почты работодатель работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;

- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

6. Основные права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование)
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с документами, правилами, определяющими условия труда и внутренний трудовой распорядок, а также с должностной инструкцией;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый 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;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника (статья 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

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

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

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

7. Основные права и обязанности Работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

условиях, которые установлены ТК РФ или иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренных коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку, и профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в коллегиальных формах работы и управления Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

- освобождение от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

- предоставление двух оплачиваемых дней отдыха в случае прохождения полного курса вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию;

- реализацию других прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

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

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

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- поддерживать уровень квалификации и повышать свой профессиональный уровень;

- сохранять в тайне любую информацию, касающуюся работников и клиентов, которая стала известна в процессе работы и в отношении которой поддерживается конфиденциальность;

- соблюдать этические нормы поведения, уважать достоинство и личные права каждого работника, повышать престиж учреждения;

- воздерживаться от действий, мешающим другим выполнять их трудовые обязанности;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- в) не курить в помещениях Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

8. Рабочее время

8.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени, 40 рабочих часов в неделю, устанавливается для: работников аппарата управления; работников отделения срочного социального обслуживания; заведующих отделений социального обслуживания на дому; социальных работников отделений социального обслуживания на дому, работающим в городских поселениях; водителей автомобиля; рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений; электромонтёра по ремонту электрооборудования, слесаря-сантехника; машинистов (кочегаров) котельной на твёрдом топливе; сторожей.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

8.2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочей смены (кроме машинистов (кочегаров) котельной на твёрдом топливе, сторожей) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8.00, время окончания работы – 17.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

8.3. Для машинистов (кочегаров) котельной на твёрдом топливе, сторожей с нормальной продолжительностью рабочей смены устанавливается следующий режим рабочего времени:

- работа в сменах согласно графикам сменности;
- время начала и окончания рабочей смены - в соответствии с графиком

сменности;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час в соответствии с графиком сменности. Данный перерыв включается в рабочее время.

8.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, 36 рабочих часов в неделю (постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»), устанавливается для: социальных работников отделений социального обслуживания на дому, работающим в сельских поселениях; женщин, работников отделения временного проживания.

Для работников с сокращённой продолжительностью рабочей смены (кроме младшего медицинского персонала, поваров, уборщиков служебных помещений отделения временного проживания) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа;

- время начала работы – 8.00, время окончания работы – 16.12;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

8.5. Для младшего медицинского персонала, поваров, уборщиков служебных помещений отделения временного проживания с сокращенной продолжительностью рабочей смены устанавливается следующий режим рабочего времени:

- работа в сменах согласно графикам сменности;

- время начала и окончания рабочей смены - в соответствии с графиком сменности;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час в соответствии с графиком сменности. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. При работе в ночное время, данный перерыв включается в рабочее время.

8.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени, 39 рабочих часов в неделю (статья 350 ТК РФ), устанавливается медицинским работникам.

8.7. Режим работы при сокращенной продолжительности рабочего времени, 39 рабочих часов в неделю:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,8 часа;

- время начала работы – 8.00, время окончания работы – 16.48;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

8.8. При приёме на работу сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

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

- для работников, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лицу, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, отцу ребёнка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

При этом, неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.10. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырёх часов в день.

8.11. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

Указанные выше ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы (частью второй статьи 142 ТК РФ);

- если по основному месту работы Работник отстранён от работы в соответствии с медицинским заключением (частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ).

8.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.13. В случае, когда невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день (младший медицинский персонал, сторожа, машинисты (кочегары), повара), переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

8.14. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время 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.

8.15. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором в следующих случаях:

- для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учётный период (статья 99 ТК РФ).

8.16. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

8.17. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве 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 эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.18. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

8.19. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до

восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет 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 сверхурочной работы.

8.20. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

8.21. Режим ненормированного рабочего времени – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего времени обязательно включается в трудовой договор.

Ненормированный рабочий день устанавливается для: директора, заместителя директора, главного бухгалтера, заведующего отделением временного проживания, водителей автомобиля.

Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учёта рабочего времени.

9. Время отдыха

9.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительность:

- один час для работников с нормальной (40 часов) продолжительностью рабочего (кроме машинистов (кочегаров) котельной на твёрдом топливе, сторожей) с 12.00 до 13.00 в течение рабочего времени;

- для машинистов (кочегаров) котельной на твёрдом топливе, сторожей с нормальной продолжительностью рабочего в течение рабочего времени согласно графику работы;

- один час для работников с сокращённой (36 часов, 39 часов) продолжительностью рабочего (кроме младшего медицинского персонала, поваров, уборщиков служебных помещений отделения временного проживания) с 12.00 до

13.00 в течение рабочего времени;

- для младшего медицинского персонала, поваров, уборщиков служебных помещений отделения временного проживания в течение рабочего времени согласно графика работы.

2) выходные дни:

- при пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье;

- Работникам, работающим в режиме сменности, выходные дни предоставляются в различные дни недели согласно утверждённого графика работы.

3) нерабочие праздничные дни:

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

- 7 января – Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта – Международный женский день;

- 1 мая – Праздник Весны и Труда;

- 9 мая – День Победы;

- 12 июня – День России;

- 4 ноября – День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

9.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам с ненормированным рабочим днём.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 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 (статья 117 ТК РФ). Перечень должностей (профессий) Работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания», имеющих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск приведён в приложении № 1 к настоящим Правилам.

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

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место

работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

- период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

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

9.9. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

9.10. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

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

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учётом мнения представительного органа

работников Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

9.12. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

9.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

9.14. 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;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

9.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.16. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до начала предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

9.17. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

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

9.22. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

9.23. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 8 календарных дней в зависимости от занимаемой должности (приложение № 1 к настоящим правилам).

10. Оплата труда

10.1. Оплата труда работников Учреждения производится на основании Положения «Об оплате труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» (далее – Положение).

10.2. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в Положении, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат и надбавок.

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

10.4. Размер заработной платы работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Федеральным законом.

10.5. Доплата Работнику для доведения его заработной платы до минимального размера заработной платы, установленного федеральным законом, устанавливается ежемесячно каждому Работнику персонально.

10.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.7. Заработная плата выплачивается Работникам не реже, чем каждые

полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа месяца.

10.8. При совпадении дня выплаты заработной платы выходными или нерабочим праздничным днями выплата заработной платы накануне этого дня.

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

10.10. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

10.11. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

10.12. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные Положением.

10.13. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

10.14. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающихся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и без сохранения заработной платы (ст. 173, 174 ТК РФ).

10.15. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращения численности или штата Работников учреждения увольняемому Работнику выплачивается 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).

10.16. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается Работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации;

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (ст. 178 ТК РФ).

10.17. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода (ст. 182 ТК РФ).

10.18. При временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

10.19. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

10.20. При прохождении Работником диспансеризации ему предоставляется гарантии, предусмотренные ТК РФ (ст. 185.1 ТК РФ).

10.21. При сдаче Работником крови и её компонентов ему предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством (ст. 186 ТК РФ).

10.22. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 137, 138 ТК РФ) и иными федеральными законами.

10.23. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчёте (ст. 140 ТК РФ).

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

10.25. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

11. Поощрения за труд

11.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные достижения применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- благодарственное письмо;
- награждение почётной грамотой;
- премирование.

11.2. Поощрения объявляются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения всего трудового коллектива Учреждения.

11.3. За особые трудовые заслуги Работники представляются Учреждением вышестоящим органам к поощрению, награждению орденами, медалями, Почётными грамотами и присвоению почётных званий.

11.4. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

12. Ответственность сторон

Ответственность Работника:

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов руководства Учреждения, технических правил Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

12.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

12.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то

составляется соответствующий акт.

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

12.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к Работнику не применяются.

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

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

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

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

12.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

12.14. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

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

12.16. Работник обязан возместить Работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

12.17. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

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

условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

12.19. За причинённый ущерб Работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

12.20. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на Работника в следующих случаях (статья 243 ТК РФ):

1) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

2) умышленного причинения ущерба;

3) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4) причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

5) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

6) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7) причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей;

8) когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей

12.21. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 ТК РФ), то есть о возмещении Работодателю причинённого ущерба в полном размере за недостачу вверенного Работникам имущества, могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.22. При совместном выполнении Работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, отпуском, перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого Работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная материальная ответственность (статья 245 ТК РФ).

12.23. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между Работодателем и всеми членами коллектива.

12.24. Размер ущерба, причинённого Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.

12.25. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками

работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

12.26. Взыскание с виновного Работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причинённого работником ущерба.

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

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

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

12.30. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

Ответственность Работодателя:

12.31. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

12.32. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (статья 234 ТК РФ).

12.33. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по

рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

12.34. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

12.35. Моральный вред, причинённый Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12.36. В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

13. Заключительные положения

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) работников, имеющих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск

Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска работникам учреждения согласно действующему законодательству:

1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

№ п/п	Наименование должности	Основание	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в рабочих днях)
1	Повар	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», Разд. XLIII, п.117, ст. 117.гл.19 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда от 03.06.2019г.	6
2.	Врач-терапевт	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», Разд. XL, п.169	12
3.	Медсестра	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», Разд. XL, п.174	12
4.	Санитарка	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», Разд. XL, п.172	12
5.	Машинист (кочегар) котельной на твёрдом топливе	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», Разд. XLIII, п.92 (при загрузке вручную)	12

За ненормированный рабочий день:

№ п/п	Наименование должности	Основание	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1	Директор	Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 14.03.2007 №69-о.д.	8
2	Заместитель директора	Постановление Администрации Ивановской области от 22 июля 2003 № 65-па «Об утверждении Правил предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт областного бюджета»	3
3	Главный бухгалтер		3
4	Заведующий отделением временного проживания		3
5	Водитель автомобиля		3

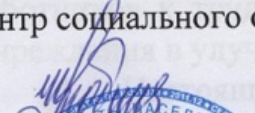
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВИЧУГСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

СОГЛАСОВАНО

от работодателя:

Директор
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Ивановской области «Вичугский
центр социального обслуживания»



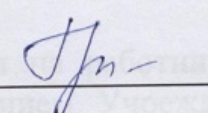
Н.А. Любимова



СОГЛАСОВАНО

от работников:

Председатель
представительного органа
трудового коллектива –
Совета трудового коллектива



С.А. Грибова

«18» декабря 2023 г.

г. Вичуга Ивановская область
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение «Об оплате труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области» (с изменениями) и вступает в силу с 01.01.2018 г.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» (далее – Учреждение), порядок установления должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

1.3 Настоящее Положение вводится в целях повышения мотивации работников к труду, обеспечению материальной заинтересованности работников Учреждения в улучшении результатов труда.

1.4 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения. На лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, данное Положение не распространяется.

1.5 Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

1.6 Вспомогательный персонал учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

1.7 Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

1.8 Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

1.9 В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнением ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами работодателя.

1.10 Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада),

повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.11 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размера и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой по совместительству, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

1.12 Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.13 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1 Определение порядка и условий оплаты труда работников Учреждения основано на следующих принципах:

- соблюдение гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;
- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;
- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников.

2.2 Заработная плата работников Учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных групп (далее - ПКГ) в соответствии с действующим законодательством;
- установления минимальных окладов по квалификационным уровням в составе ПКГ работников, окладов (должностных окладов), с учетом повышающего коэффициента с целью стимулирования повышения профессиональной квалификации согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- установления выплат компенсационного характера согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- установления выплат стимулирующего характера согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. Доплата устанавливается ежемесячно каждому работнику персонально.

2.3 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным

окладам), ставкам заработной платы в абсолютных размерах или другим способом, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области.

Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

2.4 Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

2.5 Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных Учреждению на оплату труда работников.

Месячная заработная плата работника определяется по следующей формуле:

$$З = О + О \times К_{кп} + О \times К_{ст} + Д,$$

где:

З - месячная заработная плата;

О - оклад (должностной оклад), рассчитываемый как произведение минимального оклада на повышающий коэффициент;

К_{кп} - суммарный коэффициент выплат компенсационного характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

К_{ст} - суммарный коэффициент выплат стимулирующего характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.6 Примечание: выплата компенсационного и стимулирующего характера в абсолютном размере суммируется к окладу.

2.7 При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8 Месячная заработная плата работника государственного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.9 В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1 Заработная плата директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и

стимулирующего характера.

3.2 Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается Департаментом социальной защиты населения Ивановской области.

3.3 Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются директором Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

3.4 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора Учреждения Департаментом социальной защиты населения Ивановской области, для заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения – директором Учреждения в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным настоящим Положением.

3.5 Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются Департаментом социальной защиты населения Ивановской области с учётом результатов деятельности Учреждения.

3.6 Выплаты стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются директором Учреждения.

3.7 Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

4.1 К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты работникам, имеющим право на доплату за работу в сельской местности;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) при выполнении работ различной квалификации; совмещение профессий (должностей);

2) расширение зон обслуживания;

3) увеличение объёма работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4) за работу в ночное время;

5) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6) за сверхурочную работу;

7) при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы).

4.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам проведённой специальной оценки труда в размере 4% от должностного оклада.

4.3 Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.4 Выплаты компенсационного характера специалистам учреждения

(отделений учреждения), расположенного в сельской местности, имеющим право на выплату за работу в сельской местности, устанавливаются в размере 25 % от должностного оклада. Перечень должностей специалистов учреждения, имеющих право на выплату компенсационного характера за работу в сельской местности, определен в приложении № 3 к настоящему Положению.

4.5 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; совмещение профессий (должностей); расширении зон обслуживания; увеличении объема работы; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.6 При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ).

4.7 При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8 При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, на выплату компенсационного характера может быть использовано не более 50% оклада (должностного оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти выплаты.

4.9 Компенсационная выплата работникам Учреждения за работу в ночное время производится в размере 50 % часовой ставки оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время с учетом выплаты компенсационного характера за работу, в иных особых условиях труда.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.10 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается 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,
- 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.

4.11 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.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.13 За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы), работникам учреждения устанавливаются выплаты согласно Перечню должностей государственных учреждений и их отделений, работа в которых дает право работникам на выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы) (приложение 2 к настоящему Положению).

4.14 В случае использования часовой (дневной) ставки заработной платы, при начислении выплаты компенсационного характера, последняя определяется путём деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

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

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

4.17 При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

4.18 При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4.19 При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

5.1 К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях социального

обслуживания и социальной защиты населения;

- выплата за наличие звания;
- персональная выплата;
- выплаты стимулирующего характера;
- премия.

5.2 Порядок, условия и размеры установления выплат стимулирующего характера приведён в приложении № 4 к Положению.

5.3 Персональная выплата, выплаты стимулирующего характера, премии не носят обязательный характер, не обязательны для распределения между всеми работниками Учреждения и производятся на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат.

6. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1 Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2 Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учёта рабочего времени и приказы, утверждённые директором Учреждения.

6.3 Табели учёта рабочего времени заполняют и подписывают ответственные лица.

6.4 Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

6.5 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размера и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой по совместительству, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

6.6 Заработная плата в Учреждении перечисляется на указанный работником счёт в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

6.7 Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в следующие сроки: за первую половину месяца (аванс) – 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа следующего месяца.

6.8 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.9 В день выплаты заработной платы за вторую половину месяца (5-го числа каждого месяца) каждому работнику должен выдаваться расчётный листок, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведённых удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

6.10 Время простоя оплачивается в соответствии со статьёй 157 ТК РФ.

6.11 Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ (статья 137 ТК РФ) и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

6.12 Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из неё, выдаются только лично работнику.

6.13 Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.

6.14 Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующей за датой предоставления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Учреждения.

6.15 При прекращении действия трудового договора, окончательный расчёт производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчёте.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждает директор Учреждения с учётом мнения представительного органа трудового коллектива, Совета трудового коллектива.

Настоящее Положение вступает в силу до его отмены (принятия нового Положения).

Все работники, на которых распространяется действие настоящего Положения, должны быть ознакомлены с его текстом под подпись.

Приложение № 1
к положению «Об оплате труда работников
бюджетного учреждения социального
обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»

**Перечень профессиональных квалификационных групп должностей
работников ОБУСО «Вичугский ЦСО»**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, в рублях	Размер повышающего коэффициента	Оклад (должностной оклад), в рублях
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н			
1 квалификационный уровень	2744		
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; конюх; гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; истопник; кастелянша; кладовщик;; конюх; лифтер; няня; парикмахер; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик производственных помещений; уборщик территории.			
1 квалификационный разряд (сторож, уборщик служебных помещений)		1	2744
2 квалификационный разряд (кочегар, машинист по стирке белья, мойщик посуды)		1,03	2827
3 квалификационный разряд		1,06	2909
2 квалификационный уровень	2918		
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший» (старший по смене)		1	2918
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н			
1 квалификационный уровень	3001		
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; рабочий по обслуживанию зданий и сооружений; слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.			
4 квалификационный разряд (повар, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений; слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.		1	3001
5 квалификационный разряд		1,07	3212
2 квалификационный уровень	3567		
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалифицированных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих			
6 квалификационный разряд		1	3567
7 квалификационный разряд		1,10	3924
3 квалификационный уровень	4114		
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено		1	4114

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, в рублях	Размер повышающего коэффициента	Оклад (должностной оклад), в рублях
присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих			
4 квалификационный уровень	4937		
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) ответственные (особо ответственные) работы (водитель автомобиля)		1	4937
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i> , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н	4038		
Социальный работник , имеющий:		1,35	5452
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»</i> , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н			
1 квалификационный уровень	4303		
Специалист по социальной работе , имеющий:		1,43	6154
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»</i> , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н	6121		
Заведующий отделением (социальной службой)		1,10	6734
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</i> , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н			
1 квалификационный уровень	2918		
Кассир, делопроизводитель		1	2918
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</i> , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н			
1 квалификационный уровень	3001		
Инспектор по кадрам		1,07	3212
2 квалификационный уровень	3089		
Заведующий складом		1,04	3213
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</i> , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н			
1 квалификационный уровень	3601		
Бухгалтер, инженер, инженер по охране труда, экономист, юрист-консульт		1	3601
Психолог		1,58	5690
Специалист по кадрам		1,20	4322
2 квалификационный уровень	3925		
Бухгалтер II категории		1	3925
Инженер II категории, инженер по охране труда II категории, экономист II категории, юрист-консульт II категории		1,10	4318
Психолог II категории		1,56	6123
3 квалификационный уровень	5689		
Бухгалтер I категории, инженер I категории, инженер по охране труда I категории, экономист I категории, юрист-консульт I категории		1	5689
Психолог I категории		1,16	6600
<i>Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и</i>			

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, в рублях	Размер повышающего коэффициента	Оклад (должностной оклад), в рублях
фармацевтический персонал первого уровня , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526			
1 квалификационный уровень	3675		
Санитарка, санитарка (мойщица)		1	3675
Младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, фасовщица		1,03	3786
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526			
3 квалификационный уровень	5033		
Медицинская сестра:			
- не имеющие квалификационной категории		1	5033
- имеющие II квалификационную категорию		1,08	5436
- имеющие I квалификационную категорию		1,19	5990
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,30	6543
Медицинская сестра палатная (постовая):			
- не имеющие квалификационной категории		1,19	5990
- имеющие II квалификационную категорию		1,30	6543
- имеющие I квалификационную категорию		1,33	6694
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,42	7147
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526			
1 квалификационный уровень	6522		
врач-стажер		1	6522
2 квалификационный уровень	7145		
Врачи-специалисты (заведующий медицинским кабинетом)			
- не имеющие квалификационной категории		1	7145
- имеющие II квалификационную категорию		1,08	7717
- имеющие I квалификационную категорию		1,17	8360
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,26	9003
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526			
1 квалификационный уровень	7711		
Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением и др.)			
- не имеющие квалификационной категории		1	7711
- имеющие II квалификационную категорию		1,08	8328
- имеющие I квалификационную категорию		1,16	8945
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,26	9716
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570	3567		
Аккомпаниатор, культорганизатор, имеющие:			
II категорию		1	3567
I категорию		1,21	4317

<*> профильным образованием считать социальное, медицинское, педагогическое, психологическое и юридическое образование.

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

Должности	Минимальный оклад, рублей	Размер повышающего коэффициента	Оклад (должностной оклад), в рублях
Специалист по охране труда	5131	1	5131

Приложение № 2
к положению «Об оплате труда работников
бюджетного учреждения социального
обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ИХ ОТДЕЛЕНИЙ,
РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО РАБОТНИКАМ НА ВЫПЛАТЫ ЗА
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ В УСЛОВИЯХ ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ
НОРМАЛЬНЫХ (ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ)**

№ п/п	Наименование должностей государственных учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения Ивановской области (далее - учреждения) и их отделений	Размер выплаты в процентах к окладу (должностному окладу) (%)
1	<p>Врачи, средний и младший медицинский персонал всех наименований, предусмотренные в штате учреждения для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг; руководители, специалисты, служащие и рабочие всех профессий, работающие в следующих учреждениях и их отделениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дома-интернаты (отделения), предоставляющие социальные услуги престарелым и инвалидам; - дома-интернаты (отделения), предоставляющие социальные услуги ветеранам войны и труда - комплексные центры социального обслуживания населения; - центры социального обслуживания; - социально-реабилитационные центры; - социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних; - центры социальной помощи семье и детям 	15

Приложение № 3
к положению «Об оплате труда работников
бюджетного учреждения социального
обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВЫПЛАТУ КОМПЕНСАЦИОННОГО
ХАРАКТЕРА ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

№ п/п	Наименование должности
1	Врач-терапевт
2	Заведующий медицинским кабинетом
3	Медицинская сестра

Приложение № 4
к положению «Об оплате труда работников
бюджетного учреждения социального
обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»»

Перечень видов выплат стимулирующего характера, порядок, условия и размеры их установления.

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера
1	<p>Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения.</p> <p>1.1. Надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливаются в следующих максимальных размерах: - в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года; - в размере 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам Учреждения.</p> <p>1.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада).</p> <p>1.3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.</p> <p>1.4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплат, определяется Приложением № 5 к настоящему Положению.</p>
2	<p>Персональная выплата к окладу (должностному окладу) устанавливается с учётом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов. Решение об установлении персональной выплаты к окладу (должностному окладу) и ее размерах (не более 1,5 должностных окладов) принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Персональная выплата исчисляется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в твердой сумме.</p>
3	<p>Выплата за наличие звания «Заслуженный работник» и учёной степени, при условии соответствия звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности), производится в размере от 5 до 15 процентов от оклада (должностного оклада), если наличие звания и ученой степени не учтено при установлении коэффициента по занимаемой должности в</p>

	соответствии с уровнем образования и стажем работы по профилю.
4	<p>Всем работникам учреждения при условии наличия средств на соответствующие цели могут быть установлены выплаты стимулирующего характера в % к окладу (должностному окладу) или в твердой сумме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за выполнение важных и особо важных работ; - за выполнение особо срочных работ; - за сложность и напряженность в работе; - за высокий профессионализм и качество выполняемой работы; - за качественный результат выполнения порученной работы; - за высокую интенсивность труда. <p>Порядок установления, размеры и условия осуществления данных выплат устанавливается Положением о материальном стимулировании работников ОБУСО «Вичугский ЦСО» (приложение № 6 к Положению).</p> <p>В целях повышения средней заработной платы отдельных категорий работников применяются показатели и критерии оценки эффективности труда отдельных категорий работников (приложение № 7 к Положению).</p>
5	<p>Работникам государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту, занимающим должности служащих, специалистов и работников по профессиональным квалификационным группам и должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам (не включенные в профессиональные квалификационные группы), за исключением отдельных категорий работников, которым обеспечивается уровень средней заработной платы, определенный указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» могут быть установлены выплаты стимулирующего характера в % к окладу (должностному окладу) или в твердой сумме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за особые условия труда и сложность выполняемых задач. <p>Порядок установления, размеры и условия осуществления данных выплат, а также показатели и критерии оценки эффективности труда для данных работников устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников ОБУСО «Вичугский ЦСО» (приложение № 8 к Положению).</p>
	<p>Всем работникам учреждения при условии наличия средств на соответствующие цели может быть выплачена премия за достижение высоких результатов в труде.</p> <p>Порядок установления, размеры и условия осуществления выплаты премии устанавливается Положением о материальном стимулировании работников ОБУСО «Вичугский ЦСО» (приложение № 6 к Положению).</p>

Приложение № 5
к положению «Об оплате труда работников
бюджетного учреждения социального
обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВИЧУГСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ»,
ДАЮЩЕГО ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ**

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы всем работникам учреждений социального обслуживания, засчитывается:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения, независимо от ведомственной принадлежности, Госсанэпиднадзора;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения, образования при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, в том числе в порядке совместительства;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в

Вооруженных силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения, в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения.

2. В стаж работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления, профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3. В стаж работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждениях социального обслуживания населения (при отсутствии во время перерыва другой работы):

4.1. Не позднее 1 месяца:

- со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения, здравоохранения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления социальной защиты населения, здравоохранения, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4.2. Не позднее 2 месяцев:

- со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения, здравоохранения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный 2-месячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семьи, находившихся за границей вместе с работником.

Перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

4.3. Не позднее 3 месяцев:

- после окончания высшего и среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях

здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

4.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.5. Не позднее 1 года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения.

5. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию с должностей учреждений, подразделений социального обслуживания населения и здравоохранения в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

6. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах, вузах, научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и

обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

7. Перерывы в работе, предусмотренные пунктом 4 данного Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы, не включаются.

8. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работа в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания населения, здравоохранения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем Порядке.

Приложение № 6
к положению «Об оплате труда работников
бюджетного учреждения социального
обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВИЧУГСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение «О материальном стимулировании работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области», Положением «Об оплате труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания».

Настоящее Положение определяет условия и систему материального стимулирования работников и вводится в целях усиления материальной заинтересованности достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

Источниками финансирования материального стимулирования являются: бюджетные средства и внебюджетные средства (средства, полученные от оказания платных социальных услуг, в части, направляемой на поощрение работников).

Настоящее Положение распространяется на всех работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» (далее – Учреждение).

2. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО И МОРАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

В целях поощрения работников учреждения применяются следующие виды материального и морального стимулирования:

- стимулирующие выплаты;
- материальная помощь;
- премия;
- представление к присвоению почётного звания и государственным наградам Российской Федерации, к награждению отраслевыми наградами;
- объявление Благодарности, награждение Благодарственным письмом, Почётной грамотой органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, муниципального района и других организаций;

- объявление Благодарности, награждение Благодарственным письмом, Почётной грамотой Учреждения.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1 Стимулирующая выплата является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.

3.2 Основанием для выплат стимулирующего характера является:

- выполнение важных и особо важных работ;
- выполнение особо срочных работ;
- сложность и напряженность в работе;
- высокий профессионализм и качество выполняемой работы;
- за качественный результат выполнения порученной работы;
- за высокую интенсивность труда.

3.3 Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Учреждения на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера Учреждения.

3.4 Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах в сторону уменьшения приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- отсутствия финансовых средств;
- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- предоставление недостоверной информации;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности;
- другие упущения в работе.

3.5 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время или в твердой сумме. Лицам, поступившим на работу вновь, выплата производится с месяца, следующего за месяцем поступления.

4. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат
Заведующий отделением социального обслуживания на дому	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативно-правовой базы по вопросам социального обслуживания; - анализ и четкое прогнозирование деятельности отделения; - выявление лиц, нуждающихся в социальном обслуживании на дому; - информирование населения об учреждении, его

	<p>деятельности, условиях и правилах приёма на социальное обслуживание, о дополнительных социальных услугах, оказываемых в учреждении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативность принятия решений и мер в нестандартной ситуации; - качественное и своевременное ведение документации; - организация работы отделения, контроль за соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка; - постоянный контроль качества обслуживания; - организация оказания дополнительных платных социальных услуг в отделении; - обучение социальных работников, в том числе нормативно-правовым вопросам социального обслуживания; - методическое сопровождение наставничества в отношении вновь принятых социальных работников; - использование современных технологий (в том числе инновационных, информационных), новых форм организации социальной работы, новых методик работы; - повышение квалификации; - предотвращение конфликтных ситуаций; - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Социальный работник	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение должностных обязанностей по социальному обслуживанию на дому граждан в полное объёме и надлежащего качества, соблюдение графика работы; - отсутствие обоснованных жалоб на качество обслуживания; - предоставление дополнительных услуг обслуживаемым гражданам; - своевременное и качественное оформление документации; предоставление отчетов заведующему отделением в срок; - выявление граждан, нуждающихся в обслуживании;

	<ul style="list-style-type: none"> - участие в конкурсах профессионального мастерства и социально-значимых мероприятиях; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Заведующий отделением срочного социального обслуживания, специалист по социальной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативно-правовой базы по вопросам социального обслуживания; - анализ и четкое прогнозирование деятельности отделения; - выявление лиц, нуждающихся в социальном обслуживании и социальной помощи; - информирование населения об учреждении, его деятельности, условиях и правилах приёма на социальное обслуживание, о дополнительных социальных услугах, оказываемых в учреждении; - оперативность принятия решений и мер в нестандартной ситуации; - качественное и своевременное ведение документации; - использование современных технологий (в том числе инновационных, информационных), новых форм организации социальной работы, новых методик работы; - обучение сотрудников, в том числе нормативно-правовым вопросам социального обслуживания; - привлечение спонсорских средств для оказания мер социальной поддержки гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию; - организация оказания волонтерской помощи; - повышение квалификации; - предотвращение конфликтных ситуаций; - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка,

	<p>норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Специалист по социальной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативно-правовой базы по вопросам социального обслуживания; - выявление лиц, нуждающихся в социальном обслуживании и социальной помощи; - информирование населения об учреждении, его деятельности, условиях и правилах приема на социальное обслуживание, о дополнительных социальных услугах, оказываемых в учреждении; - оперативность принятия решений и мер в нестандартной ситуации; - качественное и своевременное ведение документации; - использование современных технологий (в том числе инновационных, информационных), новых форм организации социальной работы, новых методик работы; - привлечение спонсорских средств для оказания мер социальной поддержки гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию; - повышение квалификации; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Заведующий отделением временного проживания</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативно-правовой базы по вопросам социального обслуживания; - анализ и четкое прогнозирование деятельности отделения; - выявление лиц, нуждающихся в стационарном социальном обслуживании; - информирование населения об учреждении, его деятельности, условиях и правилах приема на стационарное социальное обслуживание, о дополнительных социальных услугах, оказываемых в учреждении;

	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность принятия решений и мер в нестандартной ситуации; - качественное и своевременное ведение документации; - повышение квалификации; - использование современных технологий (в том числе инновационных, информационных), новых форм организации социальной работы, новых методик работы; - организация работы отделения, контроль за соблюдением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка; - постоянный контроль качества обслуживания; - обучение сотрудников, в том числе нормативно-правовым вопросам социального обслуживания; - методическое сопровождение наставничества в отношении вновь принятых сотрудников; - использование современных технологий (в том числе инновационных, информационных), новых форм организации социальной работы, новых методик работы; - предотвращение конфликтных ситуаций; - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Врач-терапевт	<ul style="list-style-type: none"> - надлежащий уровень медицинского обследования, лечения и наблюдения за состоянием здоровья граждан, проживающих в отделении временного проживания; - полное и своевременное ведение медицинской, учётной и отчётной документации; - удовлетворительное санитарно-гигиеническое состояние отделения временного проживания; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - контроль за работой медицинского персонала отделения; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;

	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - отсутствие обоснованных жалоб на качество медицинского обслуживания проживающими гражданами; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативно-правовой базы по вопросам социального обслуживания; - оказание квалифицированной медицинской помощи гражданам, проживающим в отделении временного проживания; - своевременное и точное выполнение назначений врача; - ежедневный контроль за состоянием здоровья граждан, проживающих в отделении, выявление его изменений; - качественное ведение медицинской, учетной и отчетной документации; - организация ежемесячных практических занятий с санитарками, санитарно-просветительная работа, контроль знаний санитарок нормативных документов по сан-эпидемиологическому режиму; - удовлетворительное санитарно-гигиеническое состояние отделения временного проживания; - контроль за прохождением работниками отделения своевременного медицинского осмотра; - сбор медицинских отходов; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Сестра-хозяйка	<ul style="list-style-type: none"> - контроль работы младшего медицинского персонала, ведения и своевременного оформления документации младшим медицинским персоналом; - качественное ведение учётной и отчетной документации в

	<p>соответствии со стандартами, знание нормативных документов по сан.эпид. режиму;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение отделения инвентарем, специальной одеждой и обувью, предметами гигиены, моющими средствами, клиентов постельным бельем; - соблюдение сроков кратности смены белья и спецодежды; - оперативное пополнение расходных материалов (моющих, чистящих средств) и инвентаря и контроль за его рациональным использованием; - соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и норм инфекционной безопасности; - контроль за соблюдением графика генеральных уборок в отделении; - повышение квалификации; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на работу сотрудника; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, соблюдение норм медицинской этики и деонтологии; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Заведующий медицинским кабинетом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация и контроль за работой медицинского персонала отделения временного проживания; - полное и своевременное ведение медицинской, учётной и отчётной документации; - удовлетворительное санитарно-гигиеническое состояние отделения временного проживания; - повышение квалификации; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и

	<p>профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики);</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие обоснованных жалоб на качество медицинского обслуживания проживающими гражданами; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Заведующий складом	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативно-правовой базы по вопросам социального обслуживания; - обеспечение граждан, проживающих в отделении временного проживания, продуктами питания в соответствии с натуральными нормами продуктов питания; - обеспечение граждан, проживающих в отделении временного проживания, мягким и жестким инвентарем в соответствии с нормами; - соблюдение правил и норм приемки и хранения продуктов питания и прочих товаров; - своевременное и достоверное ведение учетной и отчетной документации; - повышение квалификации; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - отсутствие нарушений норм санитарно-гигиенического состояния складов; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Повар	<ul style="list-style-type: none"> - строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции, обеспечение санитарных норм; - отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления пищи; - соблюдение санитарных, гигиенических требований по содержанию пищеблока и оборудования; - соблюдение правил эксплуатации и качественный уход за кухонным электрооборудованием; - соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка,

	<p>норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - своевременное и достоверное ведение учетной документации; - повышение квалификации; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Мойщик посуды	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм при мытье посуды, оборудования и инвентаря пищеблока отделения временного проживания; - соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Санитарка	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований содержания в чистоте и опрятности граждан проживающих в отделении временного проживания и помещений отделения; - соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и правил инфекционной безопасности; - соблюдение графика генеральных уборок в отделении; - повышение квалификации; - отсутствие жалоб и претензий со стороны проживающих в отделении временного проживания; - соблюдение норм медицинской этики и деонтологии; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров;

	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики)⁴ - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Машинист по стирке белья и ремонту спец. одежды</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований содержания в чистоте и опрятности граждан проживающих в отделении временного проживания и помещений отделения; - соблюдение графика генеральных уборок в отделении; - отсутствие обоснованных претензий на своевременность стирки, дезинфицирующей обработки, глажения и обеспечение чистым бельем и спец.одеждой; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, слесарь-сантехник, электромонтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие обоснованных жалоб на качество работы; - обеспечение своевременного ремонта сантехнического, мебели, хозяйственных построек, оконных и дверных проемов, устранение неисправностей отопительной системы, горячего и холодного водоснабжения, канализации в отделении временного проживания; - профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования; - оперативное устранение неполадок; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики);

	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Машинист (кочегар) котельной	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение бесперебойной работы отопительной системы (котла) отделения временного проживания; - своевременность проведения профилактических работ по проверке исправности котла; - соблюдение норм расхода топлива (каменного угля); - соблюдение норм подачи тепла в отделение временного проживания; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушений профессиональной этики); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Водитель автомобиля	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение исправного технического состояния автомашины; - обеспечение безопасной перевозки пассажиров; - отсутствие ДТП, замечаний; - своевременное и правильное заполнение путевых листов; - повышение квалификации; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий).
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<ul style="list-style-type: none"> - профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования; - оперативное выполнение заявок по устранению неполадок; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности,

	<p>противопожарной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий).
Слесарь-сантехник	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение бесперебойной работы систем холодного водоснабжения, канализации; - осуществление профилактического осмотра сантехнического оборудования, своевременное устранение неисправностей; - отсутствие аварий по вине слесаря-сантехника; - проведение текущего ремонта системы отопления; - своевременное выполнение заявок по ремонту; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - проведение генеральных уборок; - содержание служебных помещений в соответствии с требованиями СанПиН; - качественная уборка помещений; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Сторож	<ul style="list-style-type: none"> - строгое соблюдение должностных обязанностей, обеспечение сохранности имущества учреждения; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - ведение необходимой документации; - содержание в чистоте и порядке территорию, прилегающей к охраняемому помещению; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы; - подготовка и организация ремонтных работ, подготовка

	<p>объектов к отопительному сезону;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий; - оперативное устранение последствий аварий; - осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием помещений, иного имущества учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности; - своевременное представление материалов директору, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.); - организация контроля за соблюдением правил охраны труда, разработка мероприятия по улучшению условий труда, принятие мер к их выполнению; - обеспечение экологической безопасности при обращении с опасными отходами, образующимися в результате деятельности учреждения; - обеспечение пожарной безопасности учреждения: проведение инструктажей по мерам пожарной безопасности, контроль за наличие средств первичного пожаротушения, защиты органов дыхания; контроль за датами выпуска и последнего технического освидетельствования указанных средств; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов по направлению деятельности, обоснованных жалоб; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства; - соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров.
<p>Главный бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер-кассир</p>	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации; - обеспечение своевременных платежей за оказанные услуги, поставленный товар и обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды;

	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная работа с подотчетными лицами; - качественное ведение внутривозвратного учета; - эффективный контроль за расходованием средств; - использование автоматизированных систем учета; - обеспечение своевременных выплат заработной платы, оплаты отпусков и пр.; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства; - соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров.
Экономист	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации; - разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы; - своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов; - качественное и своевременное оформление договоров и протоколов разногласий с поставщиками услуг и товаров; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства; - соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров.
Специалист по охране труда	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы; - разработка и пересмотре инструкций по охране труда, разработка программы проведения вводного инструктажа, перечней; - разработка совместно со структурными подразделениями планов и мероприятий по улучшению условий труда; - проведение учений, тренировок по противопожарной

	<p>направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение обучения, инструктажей, проверки знаний работников, осуществление допуска к работе; - своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.); - ведение и содержание документации по технике безопасности в надлежащем порядке; - обеспечение контроля за соблюдением норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты работниками учреждения; - контроль за обеспечением наличия и своевременной проверки защитных средств, средств индивидуальной защиты, специальной одежды, СИЗ в соответствии с нормами; - отсутствие несчастных случаев с сотрудниками; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Инженер	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы; - обеспечение бесперебойной работы, правильной и безопасной эксплуатации энергетического оборудования, его технического обслуживания; - обеспечение исправности передвижного и переносного оборудования, бытовой техники, приспособлений и инструментов; - своевременная и оперативная работа по приобретению оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для энергохозяйства, систем отопления и водоснабжения, прочих инженерных коммуникаций; - обеспечение контроля за соблюдением норм расхода твердого топлива; - обеспечение соблюдения инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за энергооборудованием и инженерными коммуникациями; - обеспечение наличия и своевременной проверки защитных средств, средств индивидуальной защиты; - проведение обучения, инструктажей, проверки знаний

	<p>работников, осуществление допуска к самостоятельной работе электротехнического персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Инспектор по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> - надлежащее состояние документации по кадрам; - своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников; - своевременное и качественное представление отчетов; - своевременная подготовка проектов приказов по кадрам; - своевременное и надлежащее оформление трудовых договоров с работниками; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.

5. ПРЕМИРОВАНИЕ

5.1 Премия – единовременное вознаграждение, дополнительная часть заработной платы, которая является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественную продолжительную работу.

5.2 Основанием для выплаты премии являются:

- юбилейные даты (достижение возраста 50 лет и каждые последующие 5 лет) и уход на пенсию;
- присвоение Почётного звания, награждение знаками отличия в труде (нагрудными знаками, Почётными грамотами вышестоящих органов государственной власти);
- награждение Почётной грамотой Департамента социальной защиты населения Ивановской области;
- награждение Почётной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- награждение Благодарственным письмом, Почётной грамотой учреждения;
- награждение Благодарственным письмом, Почётной грамотой органами

местной администрации;

- государственный или профессиональный праздник, или профессиональная юбилейная дата;
- выполнение важной и особо важной работы, сложность и напряженность в работе;
- активное участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях;
- выполнение обязанностей, не входящих в круг основных.

5.3 Премии устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время в размере до 100% должностного оклада или в твердой сумме.

5.4 Вновь принятым работникам, проработавшим неполный месяц, начисление премии не производится.

5.5 Премия начисляется при условии соблюдения работником трудовой дисциплины, своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, своевременное и качественное выполнение разового задания, приказов и распоряжений руководителя, отсутствии нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

5.6 Выплаченная сумма премии включается в средний заработок при исчислении среднего заработка для оплаты за отпуск, больничный лист, в начисление среднего заработка для назначения пенсий.

5.7 Премия не начисляется, кроме премий к государственным или профессиональным праздникам, или профессиональным юбилейным датам:

- за период временной нетрудоспособности;
- за время нахождения в учебном отпуске;
- за время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы с разрешения администрации;
- за время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.8 Премия выплачивается по приказу директора Учреждения, издаваемого на основании решения (протокола) комиссии по распределению премий.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1 Из фонда материального стимулирования может быть выплачена материальная помощь сотрудникам до 50% должностного оклада. Размер материальной помощи устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в твердой сумме.

6.2 Материальная помощь может быть выплачена:

- на лечение;
- при несчастных случаях (авария, травма и др.), в случае пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи;

- иными обстоятельствами.

6.3 Материальная помощь выплачивается по приказу директора Учреждения на основании решения (протокола) комиссии по оказанию материальной помощи и личного заявления работника.

Приложение № 7
к положению «Об оплате труда работников
бюджетного учреждения социального
обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

1. Для социальных работников:

1.1. Показатели оценки эффективности труда социальных работников:

- соблюдение сроков прохождения курсов повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан;
- соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;
- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг.

1.2. Критерии оценки эффективности труда социальных работников:

- прохождение в установленные сроки программ повышения квалификации;
- внедрение инновационных методов;
- знание и соблюдение норм служебной и профессиональной этики;
- участие в конкурсах профессионального мастерства.

2. Для врачебного и среднего медицинского персонала:

2.1. Показатели оценки эффективности труда врачебного и среднего медицинского персонала:

- обеспечение качественного медицинского обслуживания получателям государственных услуг;
- использование новых эффективных технологий в процессе медико-социального обслуживания;
- соблюдение правил профессиональной этики, санитарно-эпидемиологического режима, правил пожарной безопасности, внутреннего распорядка и охраны труда.

2.2. Критерии оценки эффективности труда врачебного персонала:

- отсутствие массовой заболеваемости граждан инфекционными заболеваниями, связанных с нарушением санитарных норм и правил;
- применение на практике инновационных методов оздоровления, разрешенных законодательством Российской Федерации, в процессе медико-социальной реабилитации граждан;
- количество нарушений правил профессиональной этики, санитарно-эпидемиологического режима и правил пожарной безопасности, правил

внутреннего распорядка и охраны труда;

- качественное и своевременное оформление медицинских документов, отчетов;

- выполнение программ реабилитации граждан по итогам диспансеризации;
- отсутствие нарушений в хранении и использовании лекарственных средств.

2.3. Критерии оценки эффективности труда среднего медицинского персонала:

- знание и соблюдение правил этики и деонтологии;
- выявление нарушений условий хранения лекарственных средств, использования фальсифицированных, недоброкачественных препаратов или с истекшим сроком годности;

- соблюдение установленных сроков для предоставления отчетности и иной запрашиваемой информации;

- количество нарушений техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

- соблюдение установленных сроков и качество исполнения поручений;
- организация, проведение, личное участие в мероприятиях;
- количество обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых.

3. Для младшего медицинского персонала:

3.1. Показатели оценки эффективности труда младшего медицинского персонала:

- соблюдение правил медицинской этики и деонтологии;
- соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;

- отсутствие зафиксированных случаев недобросовестного выполнения должностных обязанностей;

- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг.

3.2. Критерии оценки эффективности труда младшего медицинского персонала:

- знание и соблюдение правил медицинской этики и деонтологии;
- количество нарушений техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима;

- дефекты в работе, установленные врачом, медицинской сестрой;
- количество обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых.

4. Система показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, включая механизм увязки размера оплаты труда работников с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг, устанавливается учреждением на основе соответствующих локальных нормативных актов Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

Приложение №8
к положению «Об оплате труда работников
бюджетного учреждения социального
обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»

**ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА И
СЛОЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМЫХ ЗАДАЧ И
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ
РАБОТНИКОВ ПО ДАННОЙ ВЫПЛАТЕ**

1. Стимулирующая выплата является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.

2. Основанием для выплат стимулирующего характера является:

- особые условия труда и сложность выполняемых задач.

3. Стимулирующая выплата устанавливается приказом директора Учреждения на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера Учреждения.

4. Выплата стимулирующего характера устанавливается в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время или в твердой сумме. Лицам, поступившим на работу вновь, выплата производится с месяца, следующего за месяцем поступления.

5. Финансовое обеспечение расходов на выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и сложность выполняемых задач работникам государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту, осуществляется в пределах средств по фонду оплаты труда, предусмотренных учреждениям на соответствующий финансовый год за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

6. Данная выплата устанавливается работникам государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту, занимающим должности служащих, специалистов и работников по профессиональным квалификационным группам и должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам (не включенные в профессиональные квалификационные группы), за исключением отдельных категорий работников, которым обеспечивается уровень средней заработной платы, определенный указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

7. Основные показатели и критерии оценки эффективности труда для установления выплаты стимулирующего характера:

Должность	Основание для стимулирующих выплат
Бухгалтер, кассир	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации; - качественное ведение внутрихозяйственного учета; - эффективный контроль за расходованием средств; - использование инновационных методов при работе с автоматизированными системами учета; - соблюдение профессиональной этики; - обеспечение своевременных выплат заработной платы, оплаты отпусков и пр.; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства; - соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров.
Экономист	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации; - разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы; - своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов; - качественное и своевременное оформление договоров и протоколов разногласий с поставщиками услуг и товаров; - повышение квалификации; - использование инновационных методов при работе с автоматизированными системами учета; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и

		<p>поручений руководства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров.
Специалист по охране труда	по	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы; - разработка и пересмотр инструкций по охране труда, разработка программы проведения вводного инструктажа, перечней; - разработка совместно со структурными подразделениями планов и мероприятий по улучшению условий труда; - проведение учений, тренировок по противопожарной направленности; - проведение обучения, инструктажей, проверки знаний работников, осуществление допуска к работе; - своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.); - ведение и содержание документации по технике безопасности в надлежащем порядке; - обеспечение контроля за соблюдением норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты работниками учреждения; - контроль за обеспечением наличия и своевременной проверки защитных средств, средств индивидуальной защиты, специальной одежды, СИЗ в соответствии с нормами; - отсутствие несчастных случаев с сотрудниками; - использование инновационных методов в работе; - соблюдение профессиональной этики; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
Инженер		<ul style="list-style-type: none"> - разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы; - обеспечение бесперебойной работы, правильной и безопасной эксплуатации энергетического оборудования, его технического обслуживания; - обеспечение исправности передвижного и переносного оборудования, бытовой техники, приспособлений и инструментов;

	<ul style="list-style-type: none"> - своевременная и оперативная работа по приобретению оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для энергохозяйства, систем отопления и водоснабжения, прочих инженерных коммуникаций; - обеспечение соблюдения инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за энергооборудованием и инженерными коммуникациями; - обеспечение наличия и своевременной проверки защитных средств, средств индивидуальной защиты; - проведение обучения, инструктажей, проверки знаний работников, осуществление допуска к самостоятельной работе электротехнического персонала; - использование инновационных методов в работе; - соблюдение профессиональной этики; - повышение квалификации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Инспектор по кадрам, делопроизводитель, специалист по кадрам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - надлежащее состояние документации по кадровому делу; - своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников; - своевременное и качественное представление отчетов; - своевременная подготовка проектов приказов по кадрам; - своевременное и надлежащее оформление трудовых договоров с работниками; - повышение квалификации; - использование инновационных методов в работе; - соблюдение профессиональной этики; - осуществление разработки и контроля профессиональных стандартов в учреждении; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Заведующий складом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение граждан, проживающих в отделении временного проживания, продуктами питания в

	<p>соответствии с натуральными нормами продуктов питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение граждан, проживающих в отделении временного проживания, мягким и жестким инвентарем в соответствии с нормами; - соблюдение правил и норм приемки и хранения продуктов питания и прочих товаров; - своевременное и достоверное ведение учетной и отчетной документации; - повышение квалификации; - использование инновационных методов в работе; - соблюдение профессиональной этики; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты; - соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров; - отсутствие нарушений норм санитарно-гигиенического состояния складов; - своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
<p>Специалист по социальной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание нормативно-правовой базы по вопросам социального обслуживания; - выявление лиц, нуждающихся в социальном обслуживании и социальной помощи; - информирование населения об учреждении, его деятельности, условиях и правилах приёма на социальное обслуживание, о дополнительных социальных услугах, оказываемых в учреждении; - оперативность принятия решений и мер в нестандартной ситуации; - качественное и своевременное ведение документации; - использование современных технологий (в том числе инновационных, информационных), новых форм организации социальной работы, новых методик работы; - привлечение спонсорских средств для оказания мер социальной поддержки гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (для отделения ОССО); - повышение квалификации; - соблюдение профессиональной этики; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий); - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка,

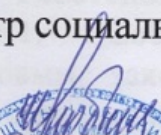
	<p>норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none">- соблюдение правил личной гигиены и сроков прохождения медицинских осмотров;- своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства.
--	--

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между Работодателем и Работниками
бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области
«Вичугский центр социального обслуживания»

От работодателя:

Директор
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Ивановской области «Вичугский
центр социального обслуживания»

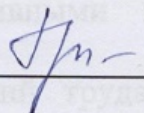

Н.А. Любимова

«18» декабря 2023 г.



От работников:

Председатель
представительного органа
трудового коллектива –
Совета трудового коллектива


С.А. Грибова

«18» декабря 2023 г.

г. Вичуга Ивановская область
2023 г.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Основными направлениями политики Учреждения в области охраны труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;
- профилактика несчастных случаев и повреждения здоровья работников;
- расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- установление компенсаций за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА И ОХРАНЫ ТРУДА

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

Работодатель обязан:

1. Соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Проводить специальную оценку условий труда в подразделениях Учреждения, в соответствии с графиком, не реже одного раза в пять лет. В комиссию по проведению специальной оценки условий труда, утвержденную приказом директора, включать должностных лиц, отвечающих за организацию охраны труда в подразделениях, в которых специальная оценка условий труда будет проводиться.

3. Своевременно выдавать работникам за счет средств Учреждения сертифицированные средства индивидуальной защиты и смывающие средства в соответствии с установленными нормами и осуществлять контроль правильности их применения.

4. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда.

Проводить проверку знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

5. Разрабатывать и пересматривать инструкции по охране труда.

6. Разрабатывать нормативно правовые акты, содержащие требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7. Обеспечивать подразделения аптечкой первой помощи с набором изделий медицинского назначения и систематически их пополнять.

8. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также

применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9. Организовывать проведение за счет собственных средств Учреждения: предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников.

Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

Перечень контингента работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Вичугский центр социального обслуживания» подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) приведен в (приложении №1).

10. Организовывать проведение психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, связанные с источниками повышенной опасности и медицинскими психиатрическими противопоказаниями. Психиатрическое освидетельствование проводят в медицинском учреждении комиссией не реже одного раза в пять лет. Список контингента работников, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию приведен в (приложении №2).

11. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

12. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций.

13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

14. Вести расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

15. Проведение семинаров и совещаний с руководителями структурных подразделений по вопросам охраны труда, поддержки здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний.

16. Вести распространение информационных материалов по ВИЧ - инфекции среди сотрудников.

17. Не допускать дискриминацию и стигматизацию ВИЧ – инфицированных сотрудников.

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

Работодатель обязан обеспечивать бесплатную выдачу СИЗ, прошедшую подтверждение соответствия установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях. (приложение № 3), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства (приложение № 4).

Нормы должны обеспечивать равноценную (в случае замены СИЗ) или превосходящую за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств.

Общий порядок выдачи и применения СИЗ

СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанных в личной карточке выдачи СИЗ.

Спецодежда и обувь маркируются с указанием наименования учреждения, месяца и года выдачи работникам.

Выдача работникам и возврат ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

Выданные работникам спецодежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты являются собственностью работодателя. Работник несёт материальную ответственность за их сохранность.

Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

Диэлектрические галоши и перчатки диэлектрические выдаются на срок «до износа», наступающего при отрицательных результатах эксплуатационных испытаний.

СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе защиты от пониженных или повышенных температур, обусловлено ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

Работодатель обеспечивает условия для хранения средств индивидуальной защиты в шкафах для спецодежды, установленных в кабинете заведующих отделениями социального обслуживания и в комнате персонала отделения временного проживания.

Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утраченных целостность или защитные свойства, испорченных, пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ, в следующем порядке:

- работники не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

Работники обязаны бережно относиться к выданным в их пользование спецодежде, обуви, инвентарю, ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ. При утрате или порче спецодежды, обуви, инвентаря по своей вине, работники несут материальную ответственность.

По истечению нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю.

Особенности выдачи, хранения и пользования специальной одеждой, обувью и инвентарём социальными работниками

Социальные работники обязаны бережно относиться к выданным в их пользование специальной одежде, обуви, инвентарю, своевременно осуществлять химчистку, стирку, сушку, глажение, ремонт за счет собственных средств.

Заведующие отделениями обязаны осуществлять контроль за использованием социальными работниками выданной им специальной одежды, обуви, инвентаря по назначению.

В неисправной, загрязненной специальной одежде, обуви социальные работники к исполнению служебных обязанностей не допускаются.

После окончательной утраты потребительских качеств специальная одежда,

обувь, приказом руководителя учреждения списываются с баланса учреждения.

Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников

Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

В этих целях создаются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи, устанавливаются помещения для приёма пищи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счёт.

Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников

В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан:

- соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

- осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более лёгкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

- устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;

- создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- проводить другие мероприятия.

**ПЕРЕЧЕНЬ КОНТИНГЕНТА
работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской
области «Вичугский центр социального обслуживания» подлежащих
прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров
(обследований)**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Кол-во работников	Структурное подразделение	Воздействующие вредные и (или) опасные производственные факторы и работы Пункты Приказа 29н	Периодичность медицинских осмотров
1	2	3	4	5	6
1	Водитель автомобиля	2	Аппарат, отделение временного проживания	18.1 Категории «А», «В», «ВЕ»	1 раз в два года
2	Социальный работник	31	Отделения социального обслуживания на дому №1, №2, №3	5.1 Тяжесть трудового процесса 26 Коммунальное и бытовое обслуживание населения	1 раз в год
3	Заведующий отделением временного проживания	1	Отделение временного проживания	26 Коммунальное и бытовое обслуживание населения 27 Работа в медицинских организациях	1 раз в год
4	Заведующий медицинским кабинетом	1	Отделение временного проживания	27 Работа в медицинских организациях	1 раз в год
5	Врач-терапевт	1	Отделение временного проживания	27 Работа в медицинских организациях	1 раз в год
6	Медицинская сестра	2	Отделение временного проживания	27 Работа в медицинских организациях	1 раз в год
7	Заведующий складом	1	Отделение временного проживания	23 Работа на пищеблоке	1 раз в год
8	Сестра-хозяйка	1	Отделение временного проживания	26 Коммунальное и бытовое обслуживание населения 27 Работа в медицинских организациях	1 раз в год
9	Санитарка	4	Отделение временного проживания		
10	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	1	Отделение временного проживания		
11	Мойщик посуды	1	Отделение временного проживания	23 Работа на пищеблоке п. 1.48 Синтетические моющие средства на основе анионных ПАВ и их соединения (в том числе сульфанола, алкиламида)	1 раз в год
12	Повар	2	Отделение временного	23 Работа на пищеблоке	1 раз в год

			проживания		
13	Уборщик служебных и жилых помещений Отделения временного проживания	1	Отделение временного проживания	26 Коммунальное и бытовое обслуживание населения 27 Работа в медицинских организациях п. 1.48 Синтетические моющие средства на основе анионных ПАВ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)	1 раз в год
14	Машинист (кочегар) котельной на твёрдом топливе	4	Отделение временного проживания	3.1.9.2 Антрацит и др. ископаемые угли и углеродные пыли 3.1.9.3 коксы 3.1.9.4 сажи черные промышленные 3.1.10 шлаки (шлак угольный молотый, строительные материалы на его основе: шлакоблоки, шлак образующийся при выплавке низколегированных сталей (неволокнистая пыль)	1 раз в год
15	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1	Отделение временного проживания	9 Техническое обслуживание электроустановок	1 раз в 2 года

**СПИСОК КОНТИНГЕНТА,
ПОДЛЕЖАЩЕГО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ
НА РАБОТУ И ПЕРИОДИЧЕСКОМУ (ЧЕРЕЗ 5 ЛЕТ)
ПСИХИАТРИЧЕСКОМУ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЮ**

№	Наименование цеха, участка	Профессия, должность по штатному расписанию	Виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н)
1	Аппарат управления	Водитель автомобиля	Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.
		Водитель автомобиля	
2	Отделение временного проживания	Машинист (кочегар) на твёрдом топливе	Деятельность, в сфере теплоснабжения, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы объектов теплоснабжения.
3		Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок

Приложение № 3
к Соглашению по охране труда
ОБУСО «Вичугский ЦСО»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ)

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма и сроки выдачи (количество единиц или комплектов)	Основание
Водитель при управлении легковым автомобилем	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	Приказ Минздрав и социального развития от 22.06.2009 г. №357н
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар на год	п. 11 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара (дежурные)	
	Жилет сигнальный	1 (до износа)	п. 2 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 апреля 2006 г. № 297
Врач-терапевт	Халат хлопчатобумажный	2 на год	п. 1 Приказа Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 на год	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
	Полотенце	2 на год	
Заведующий медицинским кабинетом	Халат хлопчатобумажный	2 на год	п. 7 Приказа Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 на год	
	Полотенце	2 на год	
Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	П.31 Приказ Минтруда от 9.12.2014г. №997н
	Перчатки резиновые	6 пар на год	
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 на год	П.16 Приказ Министерства труда и социальной защиты

	механических воздействий		Российской Федерации от 29.10.2021г. №766н
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	1 на год	
	Полотенце	1 на год	
Заведующий отделением временного проживания	Халат хлопчатобумажный	2 на год	п. 7 Приказа Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 на год	
	Полотенце	2 на год	
Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	п. 115 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 (дежурный)	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 (дежурные)	
Машинист (кочегар) котельной, работающей на твёрдом минеральном топливе при ручной загрузке	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ Костюм для защиты от повышенных температур	1 на год	п. 56 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год	
	Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары на год	
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
	Каска защитная	1 на 2 года	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 на год	
	Рукавицы хлопчатобумажные с брезентовым наладонником	1 пара на 2 мес.	П.16 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №766н
Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2 на год	п.1 Приказа Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 на год	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
	Полотенце	2 на год	
Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	П.92 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г.№997н

	Фартук из полимерных материалов с нагрудников	2 на год	
	Нарукавники из полимерных материалов	1 пара до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	П.16 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №766н
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 на год	п. 122 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 на год	
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 на год	П.16 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №766н
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	п. 135 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год	
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 до износа	
Санитарка	Халат хлопчатобумажный	2 на год	п.1 Приказа Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 на год	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
	Полотенце	2 на год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год	П.16 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №766н
Сестра-хозяйка	Халат (костюм) хлопчатобумажный	2 на год	п.1 Приказа Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65
	Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 на год	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
	Полотенце	2 на год	
Социальный работник	Плащ или куртка	1 на 3 года	Постановление Главы Администрации Ивановской

	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год	области от 4 июля 1996 г. N 378 « О порядке и условиях обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем социальных работников государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания в Ивановской области (в ред. Указа Губернатора Ивановской области от 15.03.2005 N 36-УГ)
	Обувь зимняя утепленная	1 на 3 года	
	Обувь кожаная	1 на 2 года	
	Обувь резиновая	1 на 2 года	
	Обувь комнатная	1 на 1 год	
	Перчатки (варежки)	1 на 2 года	
	Полотенце	2 на 1 год	
	Сумка хозяйственная или сумка-тележка	1 на 1 год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год	П.16 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №766н
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	п. 171 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год	
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	п. 189 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием или	12	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Перчатки диэлектрические	дежурные	
	Щиток защитный лицевой, или Очки защитные	до износа	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ, РЕГЕНЕРИРУЮЩИХ СРЕДСТВ

№	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Машинист (кочегар) котельной	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и графитом, различными видами нефтепродуктами, производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами.	п.1 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	100 мл Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
		Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	п.7 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками, красками, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочномасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	п.10 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

2	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	п.2 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	100мл (средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу))
	Медицинская сестра	(без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.		
	Мойщик посуды	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	п.7 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Санитарка	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками, красками, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочномасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	п.10 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
3	Повар	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	п.7 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками, красками,	п.10 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

		различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочномасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды		
4	Врач	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	п.7 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Водитель автомобиля			
	Заведующий медицинским кабинетом			
	Заведующий складом			
	Социальный работник			
	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений			
	Сестра-хозяйка			
5	Работники аппарата управления:	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	п.7 Прил.1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г №1122н	Суммированная норма выдачи в месяц: 100 гр. туалетное мыло и 250 гр. жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Непосредственно работнику не выдаются, а обеспечивается наличие в санитарно-бытовом помещении
	Директор			
	Заместитель директора			
	Главный бухгалтер			
	Бухгалтер			
	Экономист			
	Инспектор по кадрам			
	Специалист по охране труда			
	Делопроизводитель			
	Заведующий отделением социального обслуживания на дому			
	Заведующий отделением срочного социального обслуживания			
	Специалист по социальной работе			
	Сторож			

Нормы выдачи защитных, смывающих и (или) обезвреживающих, регенерирующих средств установлены для работников, работающих на полную ставку. В случае, если работник принят на неполную ставку, нормы выдачи защитных, смывающих и (или) обезвреживающих, регенерирующих средств рассчитываются пропорционально

фактически отработанному времени.

Защитные, смывающие и (или) обезвреживающие, регенерирующие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств обязательно необходимо информировать работников о правилах их применения.

Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

фактически отработанных времени.

Колготки, носки и (или) облегающие нижние конечности средства, обеспечивающие гигиену тела и ног по истечении отработанного периода (одни носки), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

На работах, связанных с легкосымаемыми загрязнителями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдается очищающие средства в виде геля для душа, шампуня или жидких мыльных средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое мыло для рук и другое).

На работах, связанных с легкосымаемыми загрязнителями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику очищающие средства, а обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовом помещении мыла или дозаторов с жидким очищающим средством.

Для очищения от загрязнений кожи лица работникам выдается только мыло (шампунь).

Не допускается применение мыла или жидких мыльных средств агрессивных для кожи средств (органическими растворителями, абразивными веществами (шорох, ячменные шорошки и т.п.), хлорсодержащими и другими).

При выдаче очищающих и (или) обеззараживающих средств обязательно необходимо информировать работников о правилах их применения.

Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом средства и (или) обеззараживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

Выдача работникам очищающих и (или) обеззараживающих средств должна фиксироваться под роспись в личном журнале учета выдачи санитарных и (или) обеззараживающих средств.

Настоящий документ пронумерован,
пронумерован, скреплен печатью
на 79 (семидесяти девяти) листах
* Директор ОБУСО «Вичугский ЦСО»
_____ Н.А. Любимова

