

Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений на 2024-2027 гг.
между работодателем и работниками
бюджетного учреждения здравоохранения Омской области
«Специализированный дом ребенка»

Договаривающие стороны:

Работодатель

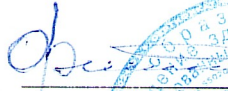
От имени работников учреждения

Директор
бюджетного учреждения здравоохранения
Омской области «Специализированный дом
ребенка»

Председатель первичной организации
профсоюза работников бюджетного
учреждения здравоохранения Омской
области «Специализированный дом
ребенка»

Филиппов Сергей Иванович

Мякишева Оксана Владимировна


Филиппов С.И.
« 22 » апреля 2024 г.
М.П.




Мякишева О.В.
« 22 » апреля 2024 г.
М.П.



Содержание:

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор
- Раздел 3. Форма и системы оплаты труда.
- Раздел 4. Гарантии в области занятости
- Раздел 5. Рабочее время и время отдыха
- Раздел 6. Охрана труда
- Раздел 7. Гарантии и компенсации
- Раздел 8. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях
- Раздел 9. Заключительные положения
- Раздел 10. Приложения к настоящему коллективному договору

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении здравоохранения Омской области «Специализированный дом ребенка» (далее – БУ ОО «СДР», Учреждение) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.1.2. Предметом 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, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.2. Сторонами Договора являются:

- работодатель в лице директора бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Специализированный дом ребенка»;
- работники в лице председателя профсоюзного комитета бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Специализированный дом ребенка».

1.3. Настоящий Договор распространяется на всех работников, в том числе в период их испытательного срока.

1.4. Договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе соблюдения норм трудового законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного Договора.

1.5. Настоящий коллективный Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 (три) года. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации Договор сохраняет свое действие в течение 3 (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более 3 (трех) лет.

1.7. Изменение и дополнение настоящего коллективного Договора производится путем коллективных переговоров.

1.8. Контроль за выполнением Договора осуществляется лицами, уполномоченными работодателем и представительным органом работников с подтверждением соответствующими документами, а также соответствующими органами по труду. Один раз в год стороны отчитываются о выполнении обязательств на собрании работников.

1.9. Настоящий коллективный Договор является основой для разработки и заключения трудовых договоров в организации и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. В течение 3 (трех) месяцев до окончания срока действия Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменные уведомления о начале коллективных переговоров по заключению нового коллективного Договора.

1.11. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых ими обязательств в течение установленного срока действия настоящего коллективного Договора.

1.12. Стороны договорились освободить председателя первичной организации профсоюза БУ ОО «СДР» и членов профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Порядок и условия заключения трудового договора, содержание трудового договора определяются ТК РФ (ст.ст. 57-61, 63-67 ТК РФ).

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе

требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.5. Перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. Осуществлять прием на работу граждан в соответствии с их квалификацией.

2.6.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, и коллективным договором.

Должностные инструкции работников принимаются работодателем по согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 8 ТК РФ);

2.6.3. Издать приказ (распоряжение) о приеме работника на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий оплаты труда, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, иных условий, отраженных в трудовом договоре

2.7. Стороны пришли к соглашению, что расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в порядке, установленном ст.81 ТК РФ, а в случае увольнения члена профсоюза производится в порядке, установленном частью 2 статьи 82, частями 1, 5 статьи 374, статьей 376 ТК РФ.

2.8. Выборные органы первичной профсоюзной организации обязуются:

2.8.1. Осуществлять контроль правильности заключения и прекращения трудовых договоров работников с работодателем.

2.8.2. Контролировать расторжение трудовых договоров по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ) с членами профсоюза в порядке, установленном частью 2 статьи 82, частями 1, 5 статьи 374, статьей 376 ТК РФ, в том числе:

а) при сокращении штата или численности работников (п.2 ч.1 статьи 81 ТК РФ);

б) при несоответствии работника выполняемой работе (п.3 ч.1 статьи 81 ТК РФ);

в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункты 5, 6 ч.1 ст.81 ТК РФ);

г) по инициативе работодателя (в отношении работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы – ст.374 ТК РФ);

д) по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий (статьи 374, 376 ТК РФ).

2.8.3. Требовать от работодателя расторжения трудового договора с должностными лицами, если они нарушают законодательство о труде, о профсоюзах, не выполняют своих обязательств по коллективному договору, соглашению (п.2 ст.30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Раздел 3. Форма и системы оплаты труда

3. Работодатель обязуется:

3.1.1. Производить выплату заработной платы в денежной форме в валюте РФ (в рублях) (статья 131 ТК РФ).

3.1.2. Производить выплату заработной платы два раза в месяц: 15 и 30 (в феврале 28 числа) числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.1.3. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплат, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ), отдельно по основной работе и отдельно по совместительству.

3.1.4. Производить оплату труда в соответствии с действующим законодательством в области оплаты труда.

3.1.5. Устанавливать заработную плату работника Учреждения на основании Трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) в который включать размер должностного оклада работника, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.1.6. Обеспечивать уровень месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого в Региональном Соглашении о минимальной заработной плате в Омской области.

3.1.7. Обеспечивать размер заработной платы работника (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.1.8. Выплату надбавки работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда за время фактической занятости на таких

работах, производить в соответствии с Положением об оплате труда БУ ОО «Специализированный дом ребенка».

3.1.9. При наличии денежных средств производить выплаты стимулирующего характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.1.10. Производить оплату труда работников по совместительству, т.е. выполняющих другую регулярно оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.1.10. Оплату за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определять по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

3.1.12. Производить доплату работникам Учреждения за работу в ночное время в размере – 35% должностного оклада. Ночными часами считается время с 22.00 до 06.00 часов (ст.154 ТК РФ).

3.1.13. Производить доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ):

- в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

- в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работа, выполняемая работником на условиях совместительства по графику сменности в установленный для него выходной день по основной работе, не является работой, выполняемой в выходной день, оплачивается по условиям трудового договора о приеме на работу по совместительству по графику сменности, в соответствии с которым этот день является рабочим днем.

3.1.14. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном размере тарифной ставки (должностного оклада), за последующие часы - в двойном размере тарифной ставки (должностного оклада). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

3.1.15. Сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации, с отрывом от работы (ст. 187 ТК РФ).

3.1.16. Оплачивать время простоя в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

3.1.17. В случае задержки выплаты заработной платы работодатель обязан доначислять работнику денежную компенсацию в размере не ниже 1/100 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.1.18. Представлять выборным органам первичной профсоюзной организации информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников Учреждения, в том о порядке и условиях исчисления заработной платы, об установлении гарантий и компенсаций работников.

3.1.19. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, осуществляется по согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации (ст. 8 ТК РФ).

3.1.20. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

3.1.21. Порядок оплаты труда закреплен в «Положении об оплате труда работников БУ ОО «Специализированный дом ребенка».

3.2. Выборные органы первичной профсоюзной организации обязуются:

3.2.1. Оказывать содействие и контролировать соблюдение законодательства об оплате труда.

3.2.2. Участвовать в разработке и контроле реализации локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

3.3. Стороны исходят из того, что за активное участие в работе представительных органов работников Учреждения (выборных профсоюзных органов Учреждения) по защите социально-трудовых прав и интересов работников согласно Областному отраслевому соглашению о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022-2024 годы от 30.06.2022 г., локальному акту Учреждения, изданному на основании решения комиссии Учреждения по распределению стимулирующих выплат производится соответствующая выплата (премиальные выплаты по итогам работы за месяц), в размере, установленном Положением об оплате труда Учреждения (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда).

3.4. В соответствии с п.3 ст.28 Закона № 10-ФЗ, ст.377 ТК РФ при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно удерживает и перечисляет на счет профсоюза членские взносы. Задерживать перечисление указанных средств работодатель не вправе.

3.5. Размеры профсоюзных взносов в Учреждении определяются в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации.

3.6. Работодатель при наличии экономии средств по фонду оплаты труда может оказывать материальную помощь работникам на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- в связи со смертью работника Учреждения в размере 100% должностного оклада занимаемой должности;

- в связи со смертью члена семьи (мать, отец, супруг, супруга, дети) в размере 5000 рублей;

- в связи с тяжелым заболеванием работника; в связи с постигшим бедствием (пожар); возмещение расходов для прохождения первичного медицинского осмотра и др. — размер выплаты определяется решением комиссии Учреждения по распределению стимулирующих выплат.

3.6. Режим работы с ненормированным рабочим днем предполагает определенные переработки сверх нормальной продолжительности рабочего времени. В качестве компенсации, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена в Приложении № 4 к настоящему коллективному договору.

Раздел 4. Гарантии в области занятости

4.1. Работодатель и выборные органы первичной профсоюзной организации обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.3. В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и выборному органу первичной профсоюзной организации или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

4.4. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за два года перед уходом на пенсию по возрасту).

4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае изменения определенных сторонами условий трудового договора, 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 учетом его состояния здоровья, в том числе и в других местностях.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Согласно правилам внутреннего трудового распорядка работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливается не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 25 часов в неделю, что связано с особым характером их труда, требующего значительного интеллектуального и нервного напряжения.

5.3.1. В Учреждении в интересах детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для педагогических работников продолжительность рабочего дня, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, устанавливается в следующем порядке:

5.3.1.1. Продолжительность рабочего дня:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в классе Монтессори с 8.00 до 13.00 часов;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для учителя дефектолога с 8.00 до 12.00 часов;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для музыкального руководителя: 1 смена с 8.30 до 13 час.18 мин.; 2 смена с 13.00 до 17 час. 48 мин.;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для педагога психолога с 8.30 до 16 час 12 мин, обед 12.00 до 12.30 мин.

5.3.1.2. Продолжительность рабочего дня в основных педагогических группах при сменном режиме работы с 8.00 до 18.00 часов, продолжительность смены 10 часов.

5.4. Всем работникам, не занятым обслуживанием детей и работающим не по сменному графику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и не рабочих дней и т.д. устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Приложение № 1 к Договору.

5.6. Работникам, работающим на компьютерах установить длительность непрерывного рабочего времени не более 2-х часов. Регламентированные перерывы составляют 15 минут, предоставляются два раза – через два часа после начала работы и перерыва на обед, время перерывов входит в расчет рабочего времени (Типовая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере ТОИ Р-45-084-01 утв. приказом Минсвязи РФ от 2 июля 2001 г. № 162).

5.7. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

5.8. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (ст.109 ТК РФ).

5.9. По соглашению сторон отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (ст.122 ТК РФ).

5.10. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ). Если на работе по совместительству работник не отработал шесть месяцев, отпуск предоставляется авансом.

5.11. 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 (ст. 125 ТК РФ).

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности самого работника (ст. 124 ТК РФ).

5.13. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска допускается по согласованию сторон, но не более 5% от общего количества работников структурного подразделения.

5.14. Пособие по временной нетрудоспособности в период ежегодного отпуска родителя, осуществляющего уход за больным ребенком, не

назначается (письмо ФСС РФ от 9 августа 2007 г. № 02-13/07-7422), отпуск не продлевается.

5.15. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным (п. 8 Инструкции, утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21 ноября 1975 г. № 273/П-20).

5.16. Дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

5.17. В стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск, включают только фактически отработанное время во вредных или опасных условиях труда (ст. 121 ТК). Стаж работы, дающий право на отпуск, исчисляется отдельно по ежегодному основному оплачиваемому отпуску и отдельно по дополнительному отпуску (п. 9 Инструкции).

5.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, только в случае предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 126 ТК РФ).

5.19. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.20. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

5.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.22. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) рабочих дня по случаю смерти членов

семьи (мать, отец, дети, супруг, супруга) и 1 (один) рабочих день по случаю бракосочетания работника, рождения ребенка у работника (супруга).

5.23. Режим рабочего времени в Учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профкомом и доведенным под роспись до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

Работодатель предоставляет профсоюзу в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя помещения для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий.

Раздел 6. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим ТК РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

6.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;

6.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.1.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.1.4. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

6.1.5. Размеры компенсаций (сокращенная продолжительность рабочего времени, продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и размер повышения оплаты труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в зависимости от класса условий труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда;

6.1.6. Обучение безопасным методам, приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

6.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.1.8. Организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.9. Проведение специальной оценки условий труда с участием представителей выборных органов первичной профсоюзной организации (ФЗ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ).

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются следующие гарантии и компенсации (Приложение № 9), дающие работникам право на:

- дополнительный отпуск за работу во вредных и опасных условиях труда, согласно ст.117 ТК РФ;

- оплату труда в повышенном размере с учетом положений ст. 147 ТК РФ.

Работодатель выступает заявителем экспертизы качества специальной оценки условий труда в случае разногласий (несогласия) комиссии по проведению специальной оценки труда с результатами проведения специальной оценки труда, полученными организацией, проводящей специальную оценку условий труда.

Работодатель выступает заявителем жалобы на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда.

Работодатель, работник, выборные органы первичной профсоюзной организации имеют право обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда в судебном порядке.

6.1.10. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических обследований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

6.1.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, 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;

6.1.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.1.14. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.15. Оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи;

6.1.16. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях организации и выполнением соглашения по охране труда:

- обеспечивать совместно с выборным профсоюзным органом или иным уполномоченным представительным органом работников проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах организации и структурных подразделений, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета), совместных комитетах вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области, используя различные средства наглядной агитации.

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и работников или их представительного органа комитет по охране труда.

Профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками представительным органом избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда. Уполномоченных лиц по охране труда освобождают от основной работы на 2 часа в неделю, для выполнения возложенных на них общественных обязанностей с сохранением среднего заработка по основному месту работы;

6.1.17. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

6.1.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда;

6.1.19. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

6.1.20. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.1.21. Незамедлительное выполнение предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения.

6.2. Работники Учреждения несут персональную ответственность за несоблюдение требований законодательства, устанавливающего запрет курения в помещениях и на территории организации. Работники, нарушившие запрет курения в помещениях и на территории организации, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Обязанности работника в области охраны труда.

6.3.1. Работник обязан:

6.3.2. Соблюдать требования охраны труда;

6.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

6.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.3.6. 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;

6.3.7. Отказ работника от прохождения обязательного медицинского осмотра без уважительной причины, рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

6.3.8. Работник, не прошедший в установленные сроки обязательный периодический медицинский осмотр по уважительной причине (командировка, отпуск, болезнь и т.д.), обязан пройти данный медосмотр по выходу на работу в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней.

6.3.9. Требования данного раздела распространяются на всех работников организации (штатных работников, внутренних и внешних совместителей).

6.4. Специалист по охране труда имеет право приостановить работы, выполняемые с нарушением нормативных требований по охране труда, и исполнение принятых работодателем решений, противоречащих законодательству об охране труда и Договору.

6.5. Профсоюзная организация обязуется:

6.5.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

6.5.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда Договора, соглашения по охране труда уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, членами комитета по охране труда от профсоюза.

6.5.3. Рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.5.4. В целях защиты прав и интересов работников:

- принимать участие в подготовке локальных документов в области улучшения условий и охраны труда, документы о дополнительных (сверх установленных законодательством) компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда и др.);

- осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

6.5.5. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета по охране труда от профсоюза.

Раздел 7. Гарантии и компенсации

7.1. В случае направления работодателем работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке размеров, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.2. Работникам в рабочее время при необходимости разрешать посещение медицинской организации (сдача анализов, посещение стоматолога, обследование УЗИ и т.д.) по согласованию с работодателем.

7.3. При направлении работника в служебную командировку ему сохраняется рабочее место (должность) и средний заработок, а также

возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой, в размерах установленных Правительством Российской Федерации.

7.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не более двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). 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.

7.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях, устанавливаются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176 ТК РФ.

Раздел 8. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях

8.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях, выразившееся в:

- уклонении от участия в переговорах (ст.54 ТК РФ);
- непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, соглашения (ст.54 ТК РФ);
- невыполнении условий Договора (ст.55 ТК РФ).

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Подписанный сторонами настоящий Договор с приложениями, в 7 (семидневный) срок, работодатель направляет на регистрацию в соответствующий орган по труду. При этом вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

Раздел 10. Приложения к настоящему коллективному Договору

10.1. Приложения к настоящему коллективному договору являются его соответствующей неотъемлемой частью.

10.2. К настоящему коллективному Договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (Приложение № 2);
- перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день (Приложение № 3);
- перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение № 4);
- соглашение по охране труда (Приложение № 5);
- перечень бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви (Приложение № 6);
- перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 7);
- перечень профессий работников, которым бесплатно выдается смывающие и (или) обезвреживающие средства (Приложение № 8);
- Выписка из карт специальной оценки условий труда (доплата к должностному окладу, дополнительные отпуска по результатам СОУТ) (Приложение № 9).

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА БУ ОО «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ РЕБЕНКА»

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в бюджетном учреждении здравоохранения Омской области «Специализированный дом ребенка» (далее – Работодатель, Учреждение) порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1. Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение

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

1.2. При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

Работодатель (ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.3. Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев, а для руководителей Учреждения и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать две недели.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

1.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

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

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

1.6. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности о неразглашении персональных данных несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.7. Перевод работника на новую должность оформляется приказом Работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Прекращение трудового договора оформляется Работодателем. 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.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом 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 Трудового Кодекса) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения,

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

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Работники, в чьи обязанности входит оформление приема работников на работу, их увольнения, а также прочие обязанности по ведению кадрового учета, руководствуются положениями настоящего раздела Правил.

2. Основные права и обязанности, ответственность работников

2.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения, персональных данных несовершеннолетних воспитанников и работников Учреждения, распространение которых может нанести вред Учреждению и/или ее работникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

2.4. Работник Учреждения обязан возместить Работодателю причиненный 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 несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3. Основные права и обязанности, ответственность Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 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 и других работников, соблюдения Правил Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки:
 - заработная плата выплачивается два раза в месяц;
 - за первую половину месяца – 15 числа, за вторую половину - 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц;
 - при определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (например, компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, надбавки за совмещение должностей и другие);
 - вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы;
 - при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

3.4. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 действующей в это время ключевой ставки рефинансирования 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

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени:

Продолжительность рабочей недели	Наименование должности (профессия)	Режим рабочего времени		
		Начало работы	Перерыв для отдыха и питания	Окончание работы
Режим работы для работников, которым установлена 40-часовая рабочая неделя	директор, заместитель директора по медико-социальной помощи, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер, ведущий специалист по кадрам, делопроизводитель, секретарь руководителя, ведущий бухгалтер, ведущий экономист по финансовой работе, контрактный управляющий, аналитик,	08.30	13.00-13.30 в рабочее время не включается	17.00
				выходные дни: суббота, воскресенье

	ведущий юрисконсульт, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), социальный педагог, заведующий хозяйством, слесарь-сантехник 5 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, швея, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, кладовщик, парикмахер, сестра-хозяйка, дворник, уборщик служебных помещений			
	уборщик служебных помещений	09.00	13.00-13.30 в рабочее время не включается	17.30
	по скользящему графику			
	повар 5 разряда	07.00	12.00-12.30 в рабочее время не включается	19.00
	по графику сменности; чередование рабочих и нерабочих дней: 2 дня – рабочие, 2 дня – выходные			
	кухонный рабочий	07.10	12.00-12.30 в рабочее время не включается	18.30
Режим работы для работников, которым установлена 39-часовая рабочая неделя	главная медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, помощник врача-эпидемиолога	по графику сменности; чередование рабочих и нерабочих дней: 2 дня – рабочие, 2 дня – выходные		
		08.00	12.00- 12.30	16.30
		предоставление выходных дней по скользящему графику		
		08.00	13.00-13.30	16.22
Режим работы для работников, которым	врач-педиатр	выходные дни: суббота, воскресенье		
		08.00	12.00-12.30 в рабочее	15.42

установлена 36-часовая рабочая неделя			время не включается	
		по графику сменности		
	заведующий отделением – врач-педиатр	08.00	12.00-12.30 в рабочее время не включается	15.42
			выходные дни: суббота, воскресенье	
	врач-невролог	08.00	12.00-12.30 в рабочее время не включается	15.42
			выходные дни: суббота, воскресенье	
	врач-физиотерапевт, врач физической реабилитационной медицины, врач-оториноларинголог	08.30	12.00-12.30 в рабочее время не включается	16.12
			выходные дни: суббота, воскресенье	
	врач-психиатр детский	08.00	12.00-12.30 в рабочее время не включается	15.42
			выходные дни: суббота, воскресенье	
	медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра патронажная, медицинский дезинфектор, инструктор по лечебной физкультуре	08.00	12.00-12.30 в рабочее время не включается	15.42
			выходные дни: суббота, воскресенье	
	старший воспитатель	08.30	12.00-12.30 в рабочее время не включается	16.12
			выходные дни: суббота, воскресенье	
	медицинская сестра процедурной	08.00	прием пищи на рабочем месте	19.00
			работа по графику сменности	
	медицинская сестра палатная	08.00	прием пищи на рабочем месте	08.00
		18.00		08.00
		работа по графику сменности		

		08.00	13.00-13.30	15.42
		выходные дни: суббота, воскресенье		
		07.30	прием пищи на рабочем месте	19.30
		08.00		08.00
	работа по графику сменности			
	помощник воспитателя	08.00	прием пищи на рабочем месте	18.00
		выходные дни: суббота, воскресенье		
	педагог-психолог	08.30	12.00-12.30	16.12
согласно циклограмме				
Режим работы для работников, которым установлена 25-часовая рабочая неделя	воспитатель	08.00	прием пищи на рабочем месте	18.00
		работа по графику сменности		
		08.00	прием пищи на рабочем месте	13.00
Режим работы для работников, которым установлена 24-часовая рабочая неделя	музыкальный руководитель	08.30	прием пищи на рабочем месте	13.18
		13.00		17.48
		работа по графику сменности		
Режим работы для работников, которым установлена 20-часовая рабочая неделя	учитель-дефектолог	08.00	прием пищи на рабочем месте	12.00

4.2. Для отдельных категорий работников, связанных с обслуживанием детей, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности. Продолжительность работы при сменном режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

4.3. Для работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, согласно графику сменности применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным месяцу, три месяца и календарному году, в зависимости от должности. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

4.4. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. Не обусловленные должностными обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме уважительных причин, разрешается только с согласия непосредственного руководителя соответствующего структурного подразделения

Учреждения. В случае неявки сменяющего, работник докладывает об этом непосредственному начальнику, который должен незамедлительно принять меры по замене работника, окончившего дежурство (смену). Запрещается работа в течение двух смен подряд.

4.5. Компенсация работникам, исполнявшим должностные обязанности по не зависящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком сменности, осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.6. Руководители структурных подразделений ведут учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

4.7. В случае отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин, более четырех часов подряд в течение рабочего дня к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Однако работники определенных категорий по условиям работы не могут прерывать исполнение своих трудовых обязанностей и перерыв для приема пищи им не предоставляется на основании нормативных правовых актов. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. В этих случаях обеденный перерыв включается в рабочее время и подлежит оплате.

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

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 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-й или 4-й степени либо опасным условиям труда, не более 36 часов в неделю.

4.10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

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

4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не

включается период временной нетрудоспособности работника при наличии листка временной нетрудоспособности.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Ежегодные оплачиваемые отпуска исключительно в выходные дни не предоставляются.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, при этом запрещается отзывать из отпуска: несовершеннолетнего работника; беременную женщину; работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Не использованная 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.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.14. 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.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, работников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, работников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.16. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней форме обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

5.1. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

5.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

6. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора

6.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

6.2. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

6.3. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей 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.

6.4. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

7.1 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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.

7.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, 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.

7.3. 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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами

8.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

8.2. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

8.3. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в следующем порядке:

- специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно,
- по решению руководителя;

- руководителям структурных подразделений Учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, — по представлению заместителей руководителя;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, — по представлению руководителей структурных подразделений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение календарного года. Размер выплат может пересматриваться в зависимости от изменения объема работы.

9.2. В личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федеральными законами, Уставом и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

10.2. 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 статье 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и главному врачу Учреждения.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

11.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

11.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу.



Директор БУ ОО «СДР»

С.И. Филиппов

«22» 04 2024 год

Перечень

**профессий и должностей, которым установлен ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск за работу
с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Структурное подразделение	Наименования профессии, должности	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (календарные дни)	Основание
	<u>Медицинский персонал</u>			Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников, с изменениями и дополнениями от 23.06.2014г.
1	Заведующий отделением – врач-педиатр		35	
2	Врач-педиатр		35	
3	Врач-невролог		35	
4	Врач-оториноларинголог		35	
5	Врач-психиатр детский		35	
6	Врач-физиотерапевт		35	
7	Врач физической реабилитационной медицины		35	
8	Помощник врача-эпидемиолога		35	
9	Главная медицинская сестра		28	
10	Инструктор по лечебной физкультуре		35	
11	Медицинская сестра диетическая		14	
12	Медицинский дезинфектор		35	
13	Медицинская сестра палатная		35	
14	Медицинская сестра по физиотерапии		35	
15	Медицинская сестра по массажу		35	
16	Медицинская сестра процедурной		35	
17	Медицинская сестра патронажная		35	
18	Младшая медицинская сестра		35	
19	Сестра-хозяйка		14	

Председатель первичной
организации профсоюза
БУ ОО «СДР»

О.В. Мякишева

«22» 04 2024 год





Директор БУ ОО «СДР»

С.И. Филиппов

« 22 » 04 2024 год

**Перечень
профессий и должностей, которым установлен сокращенный рабочий день**

№ п/п	Наименования профессии, должности	Продолжительность сокращенного рабочего времени (в неделях, часах)	Основание
	Медицинский персонал		
1	Заведующий отделением – врач-педиатр	36 час. (7час.12мин.)	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с изменениями от 24 декабря 2014 г.)
2	Врач-педиатр	36 час. (7час.12мин.)	
3	Врач-невролог	36 час. (7час.12мин.)	
4	Врач-отоларинголог	36 час. (7час.12мин.)	
5	Врач-психиатр детский	36 час. (7час.12мин.)	
6	Врач-физиотерапевт	36 час. (7час.12мин.)	
7	Врач физической реабилитационной медицины	36 час. (7час.12мин.)	
8	Главная медицинская сестра	39 час. (7час.48мин.)	
9	Инструктор по лечебной физкультуре	39 час. (7час.48мин.)	
10	Помощник врача-эпидемиолога	39 час. (7час.48мин.)	
11	Медицинская сестра диетическая	39 час. (7час.48мин.)	
12	Медицинский дезинфектор	39 час. (7час.48мин.)	
13	Медицинская сестра палатная	36 час. (7час.12мин.)	
14	Медицинская сестра по физиотерапии	36 час. (7час.12мин.)	
15	Медицинская сестра по массажу	36 час. (7час.12мин.)	
16	Медицинская сестра процедурной	36 час. (7час.12мин.)	
17	Медицинская сестра патронажная	36 час. (7час.12мин.)	
18	Младшая медицинская сестра	36 час. (7час.12мин.)	
19	Помощник воспитателя	36 час. (7час.12мин.)	
	Педагогический персонал		
1	Старший воспитатель	36 час. (7час.12мин.)	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических
2	Воспитатель	25 час. (5 часов)	
3	Учитель-дефектолог	20 час. (4 часа)	
4	Педагог-психолог	36 час. (7час.12мин.)	
5	Музыкальный руководитель	24 час. (4 час.48 мин.)	

			<i>работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»</i>
--	--	--	---

Председатель первичной
организации профсоюза
БУ ОО «СДР»

 О.В. Мякишева

« 23 04 2024 год





Директор БУ ОО «СДР»

 С.И. Филиппов

«22» 04 2024 год

**Перечень должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Директор	5
	Заместитель директора по медико-социальной помощи	5
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	5
3	Главный бухгалтер	5
4	Ведущий бухгалтер	3
5	Контрактный управляющий	3
6	Ведущий экономист по финансовой работе	3
7	Ведущий юристконсульт	3
8	Ведущий специалист по кадрам	3
9	Социальный педагог	3
10	Специалист по охране труда	3

Председатель первичной
организации профсоюза
БУ ОО «СДР»

 О.В. Мякишева

«22»



2024 год

Директор БУ ОО «СДР»

С.И. Филиппов

«22» 04 2024 год

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Бюджетное учреждение здравоохранения Омской области
«Специализированный дом ребенка»
на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Финансовые затраты тыс.руб.	Ответственный исполнитель	Срок выполнения мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
					всего	в т.ч. женщин
1	Проверка качества проведения инструктажей на рабочем месте в структурных подразделениях		специалист по ОТ	1 раз в 6 мес.		
2	Организация комплексных проверок соблюдения законодательства в области охраны труда		комитет по ОТ	1 раз в квартал		
3	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств	200,00	Зам.директора по административно-хозяйственной части, главная медсестра, специалист по ОТ	1 раз в год	97	92
4	Проведение специальной оценки условий труда	50,00	специалист по ОТ	2024 год	20	19
5	Проведение лабораторно-инструментальных исследований на рабочих местах в рамках производственного контроля	100,00	Зам.директора по административно-хозяйственной части, главная медсестра, специалист по ОТ	2 раза в год		
6	Приобретение нормативно-технической литературы, журналов по ОТ		специалист по ОТ	по мере необходимости		
7	Проведение периодических медицинских осмотров работников	200,00	Специалист по ОТ главная медсестра	1 раза в год	97	92
8	Аттестация электротехнического персонала		Зам.директора по административно-хозяйственной части,	1 раз в год		
9	Обучение по охране труда специалистов, руководителей структурных подразделений	20,00	специалист по ОТ	по мере необходимости	8	6
10	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников организации		специалист по ОТ	1 раз в год	89	86

Председатель первичной
 организации профсоюза
 БУ ОО «СДР»

О.В. Мякишева
 «22» 04 2024 год

Директор БУ ОО «СДР»

С.И. Филиппов

«22» 04 2024 год

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды,
санитарной обуви

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование санитарно- гигиенической одежды, санитарной обуви	Норма выдачи на год
Прил. №2, пр. №65, от 29.01.1988г	Врачи, педагоги- психологи, учителя- дефектологи, воспитатели, средний и младший медицинский персонал, сестры- хозяйки	Халат хлопчатобумажный	4 шт на 2 года
		Колпак или косынка х/б	4 шт на 2 года
		Полотенце	4 шт на 2 года
		Примечание: среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:	
		Платье хлопчатобумажное	4 шт на 2 года
		фартук х/б	4 шт на 2 года
		На время дежурств в стационаре и доме ребёнка дополнительно:	
		тапочки	1 пара на 1год

Председатель первичной
организации профсоюза
БУ ОО «СДР»

О.В. Мякишева
«22» 04 2024 год





Директор БУ ОО «СДР»

С.И. Филиппов

« 22 » 04 2024 год

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение работниками
спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
в БУ ОО «СДР»

№ п/п	№ п/п по нормам	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год	Кол-во работников
1	п.18, прил. 11, пр. №68	Врачи и средний медицинский персонал электролечебных кабинетов	перчатки диэлектрические	дежурные	1
			очки защитные	до износа	
2	п.2436, прил. 1, пр. №767н	Медицинская сестра процедурной	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2	2
			Очки защитные	1	
			Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1	
			фартук непромокаемый,	до износа	
			перчатки резиновые	до износа	
3	п.4031, пр.№767н	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1	1
			Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	
4	п.2437, пр.№767н	Медицинский дезинфектор	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений	2	1

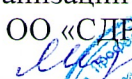
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и от скольжения	1	
			Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1	
			Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
5	п.4477, пр.№767н	Сестра-хозяйка	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	1
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	
6	п.4561, пр.№767н	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Очки защитные	1	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	
			на наружных работах зимой дополнительно:	по поясам	

			костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
			ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском	1 на 1,5 года	
			или валенки с резиновым низом	1 на 2,5 года	
7	п.5300, пр.№767н	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 на 2 года	1
			Белье специальное хлопчатобумажное	4	
			Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1	
			Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 на 2 года	
			Перчатки диэлектрические	дежурные	
			Галоши диэлектрические	дежурные	
8	п.4932, пр.№767н	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	2
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	
9	п.4933, пр.№767н	Дворник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	2
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	
			плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 на 2 года	

			костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
			валенки или сапоги кожаные	1 на 2 года	
			галoши на валенки	1 на 2 года	
10	п.4030, пр.№767н	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	
			Очки защитные	до износа	
			Респиратор	до износа	
			на наружных работах зимой дополнительно:		
			костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
			ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском	1 на 1,5 года	
			или валенки с резиновым низом	1 на 2,5 года	
11	п. 3640, пр.№767н	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	1
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	
12	п. 1511, пр.№767н	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных	1	1

			загрязнений		
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	
13	п.359, пр. №767н	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1	2
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	
14	п.1776, пр. №767н	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	2
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	

Председатель первичной
организации профсоюза
БУ ОО «СДР»

 О.В. Мякишева

«22»



Директор БУ ОО «СДР»

С.И. Филиппов

« 22 » 04 2024 год

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ БЕСПЛАТНО ВЫДАЮТСЯ СМЫВАЮЩИЕ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА

(приказ № 1122н от 17 декабря 2010 г «Об утверждении типовых норм
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»)

№ п/п	Перечень профессий (должностей)	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук, для мытья тела (п.7, прил.1) и норма выдачи на 1 работника в месяц	Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу) (п.2, прил.1), в месяц	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) (п.6, прил.1), в месяц
1	Директор, зам. директора, главный бухгалтер	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличие в санитарно-бытовых комнатах		
2	Врачи	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличие в санитарно-бытовых комнатах		
3	Средний медицинский персонал	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличие в санитарно-бытовых комнатах		
4	Медицинский дезинфектор	Мыло туалетное 200 г или жидкое 250 мл	100мл	
5	Младший медицинский персонал	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличие в санитарно-бытовых комнатах		
6	Педагогический персонал	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличие в санитарно-бытовых комнатах		
7	Воспитатели	Пользоваться смывающим средством,		200мл

		имеющимся в наличии в санитарно-бытовых комнатах		
8	Бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, техник, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, сестра-хозяйка, кладовщик	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых комнатах		
9	Слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий	Мыло туалетное 200 г или жидкое 250 мл		
10	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное 200 г или жидкое 250 мл	100мл	
11	Уборщик территории	Мыло туалетное 200 г или жидкое 250 мл	100мл	200мл
12	Повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых комнатах		

Председатель первичной
организации профсоюза
БУ ОО «СДР»

О.В. Мякишева

«22»

2024 год





Директор БУ ОО «СДР»

 С.И. Филиппов

« 22 » 04 2024 год

ВЫПИСКА

из карт специальной оценки условий труда

(доплата к должностному окладу, дополнительные отпуска по результатам СОУТ)

№ п/п	Должность	% доплаты	№ карты	Класс условий труда	Дата СОУТ рабочего места
1.	Повар	4%	47	3.2	07.10.2021 г.
	Дополнительный отпуск	7 календарных дней			
2.	Кухонный рабочий	4%	48	3.1	07.10.2021 г.
3.	Дворник	4%	52	3.1	07.10.2021 г.
4.	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	4%	49, 50	3.2	07.10.2021 г.
	Дополнительный отпуск	7 календарных дней			
5.	Старший воспитатель	4%	32	3.1	07.10.2021 г.
6.	Воспитатель	4%	33-40	3.1	07.10.2021 г.
7.	Музыкальный руководитель	4%	44	3.1	07.10.2021 г.
8.	Учитель дефектолог	4%	41, 42	3.1	07.10.2021 г.
9.	Педагог психолог	4%	43	3.1	07.10.2021 г.
10.	Помощник воспитателя	4%	90-92	3.2	14.11.2019 г.
	Дополнительный отпуск	7 календарных дней			
11	Социальный педагог	4%	86	3.1	14.11.2019 г.

Председатель первичной
организации профсоюза
БУ ОО «СДР»

 О.В. Мякишева

« 22 » 04 2024 год

