


От трудового коллектива
председатель первичной
профсоюзной организации

Л.Ф. Князькина

От работодателя
Директор ГАУАО Константиновский
центр «Росток»

Т.А.Русакевич



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
государственного автономного учреждения
Амурской области «Константиновского центра
социальной помощи семье и детям «Росток»

действующий на период
с 07 ноября 2016г
по 06 ноября 2019 г

УТВЕРЖДЁН
на общем собрании
с.Константиновка
«07» ноября 2016 года
протокол № 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении Амурской области «Константиновского центра социальной помощи семье и детям «Росток» (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников государственного автономного учреждения Амурской области «Константиновского центра социальной помощи семье и детям «Росток» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законодательными правовыми и иными нормативными актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники учреждения и работодатель в лице его представителя – директора Центра.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования АУ, его реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем АУ. При ликвидации АУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

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

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с первичной

профсоюзной организацией:

- Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения Амурской области «Константиновского центра социальной помощи семье и детям «Росток» (приложение № 1);
- Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам государственного автономного учреждения Амурской области «Константиновский центр социальной помощи семье и детям «Росток» (приложение № 2);
- Нормы обеспечения работников государственного автономного учреждения Амурская область «Константиновский центр социальной помощи семье и детям «Росток»; специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 3);
- Положение об оплате труда работников учреждения, государственного автономного учреждения Амурской области «Константиновского центра социальной помощи семье и детям «Росток»;

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Первичную профсоюзную организацию:

- учет мнения (по согласованию) Первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Работодатель признаёт Первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами.

2.3. Трудовой договор, как правило, подписывается с работником на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством (ст.57 ТК РФ). Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, завести трудовые книжки на всех работников, проработавших более 5 дней, согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.(ст. 70 ТК РФ).

2.7. Допускать перевод на другую работу с письменного согласия работника с соблюдением требований ст. 72, 73, 74 ТК РФ.

2.8. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.9. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.10. Работник обязан приступить к работе со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления в силу трудового договора. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.122ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению, что:

-повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов учреждения, но и исходя из потребностей личностного роста работника;

-работники, имеют право проходить повышения квалификации по собственной инициативе в рамках профиля работы при этом у них сохраняется средний заработок;

- работодатель по согласованию с Первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Работники, выполняющие воспитательную и реабилитационную деятельность имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Проведение аттестации работников, выполняющих воспитательную и реабилитационную деятельность в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими деятельность.

Аттестация работников, выполняющих воспитательную и реабилитационную деятельность проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не

имеющих квалификационной категории (первой, высшей) на базе учреждения);

- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Центра.

3.2.2. Повышать квалификацию работников, выполняющих воспитательную и реабилитационную деятельность не реже, чем 1 раз в 5 лет.

3.2.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.5 Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии).

3.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ. Работодатель имеет право заключать с работником, совмещающим работу с обучением в высшем учебном заведении, ученический договор, а работник обязан неукоснительно выполнять условия договора.

3.2.7. Организовывать проведение аттестации работников, выполняющие воспитательную и реабилитационную деятельность в соответствии с Положением о порядке аттестации работников, выполняющие воспитательную и реабилитационную деятельность по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за

два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: -лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет, в том числе и матери (отцы), официальное не являющимися одинокими, но фактически не получающие алименты на содержание детей и не имеющих других доходов.

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;

4.2.2.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

4.2.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

4.2.4. При процедуре сокращения штата с целью выявления работников осуществляющих свою деятельность более эффективно инициировать создание квалифицированной комиссии, определяющей насколько каждый работник эффективен.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) Первичную профсоюзную организацию, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Установить продолжительность рабочей недели исходя из 5-ти рабочих дней в неделю с двумя выходными днями следующим работникам: заместителю главного бухгалтера, бухгалтеру, инспектору по кадрам,

программисту, юрисконсульту, фельдшеру, медицинской сестре диетической, шеф-повару, заведующему отделения социальной помощи семье и детям, педагогу-психологу отделения социальной помощи семье и детям, социальному педагогу отделения социальной помощи семье и детям, логопеду отделения социальной помощи семье и детям, специалисту по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям, заведующему отделения по подготовке и сопровождению замещающих семей, педагогу-психологу отделения по подготовке и сопровождению замещающих семей, социальному педагогу отделения по подготовке и сопровождению замещающих семей, специалисту по социальной работе отделения по подготовке и сопровождению замещающих семей, юрисконсульту отделения по подготовке и сопровождению замещающих семей, заведующему отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации, педагогу-психологу отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации, социальному педагогу отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации, юрисконсульту отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации, специалисту по социальной работе, воспитателю отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации, заведующему складом, кастелянше, помощнику воспитателя в медицинском отделении, вахтеру (административное здание), уборщику служебных и производственных помещений (административное здание), швее.

5.3. Установить продолжительность рабочей недели исходя из 6-ти рабочих дней в неделю с одним выходным днем следующим работникам: машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику служебных и производственных помещений, дворнику, инструктору по физической культуре, инструктору по труду, водителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, музыкальному руководителю, рабочему по комплексному обслуживанию здания, педагогу-библиотекаря, педагогу-организатору, парикмахеру.

5.4. Установить время работы медицинских сестер (для круглосуточного дежурства) исходя из 36 часов в неделю по графику, с введением суммированного учета рабочего времени и с дополнительной оплатой за переработанные часы.

5.5. Установить время работы поваров исходя из 40 часов рабочего времени в неделю по графику, с введением суммированного учета рабочего времени и с дополнительной оплатой за переработанные часы.

5.6. Установить время работы воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, сторожей, вахтеров исходя из 40 часов (мужчинам), 36 часов (женщинам) рабочего времени в неделю по графику, с введением суммированного учета рабочего времени и с дополнительной оплатой за переработанные часы.

5.7. Отдельные работники могут по распоряжению при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами норм продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

5.9. Установить продолжительность рабочего времени исходя из 5-ти дневной рабочей недели с двумя выходными днями в режиме ненормированного рабочего дня следующим работникам: директору, заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе, главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, бухгалтеру, инспектору по кадрам, юрисконсульту, фельдшеру, заведующему складом, заведующему хозяйством, шеф-повару.

5.10. Установить продолжительность рабочего времени исходя из 6-ти дневной рабочей недели с одним выходным днем в режиме ненормированного рабочего дня следующим работникам: заместителю директора, по административно-хозяйственной деятельности, водителю, социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу-библиотекарю, педагогу-организатору.

5.11. Организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.12. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, работника имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);

-по просьбе женщины, имеющего ребенка в возрасте до 1,5 лет.

5.13. Допускается работа в выходные и праздничные дни в случаях предусмотренных законодательством РФ (ст. 111, 113 ТК РФ), с оплатой труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.14. Работодатель может привлекать работников учреждения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ). Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

5.15. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренной Положением об оплате труда.

5.16. При отсутствии детей в учреждении (выезды детей в летние лагеря). В эти периоды работники могут привлекаться работодателем к организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки.

В дни летних каникул не могут привлекаться к работе с воспитанниками Центра в загородном оздоровительном лагере следующие работники: матери – одиночки, самостоятельно воспитывающие детей, матери воспитывающие детей-инвалидов, матери воспитывающие детей дошкольного возраста.

5.17. Во время отсутствия детей работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) Первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника (личное заявление) в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

В случае предоставления работнику путевок или членов его семье работник может перенести отпуск личному заявлению на требуемую ему дату.

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

5.21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам продолжительностью 8 календарных дней за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем; с вредными и (или) опасными условиями труда и имеющим право на дополнительный отпуск:

- **заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности** в количестве 14 календарных дней;
- **заместителю директора по воспитательной и реабилитационной деятельности** в количестве 14 календарных дней;
- **главному бухгалтеру** в количестве 14 календарных дней;
- **заместителю главного бухгалтера** в количестве 14 календарных дней;
- **бухгалтеру** в количестве 7 календарных дней;
- **инспектору по кадрам** в количестве 7 календарных дней;
- **юрисконсульту (аппарат учреждения)** в количестве 7 календарных дней;
- **заведующему отделения по подготовке и сопровождению замещающих семей, заведующему отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации, заведующему отделения социальной помощи семье и детям** в количестве 4 календарных дней;
- **фельдшеру** в количестве 12 календарных дней;
- **медицинской сестре** в количестве 12 календарных дней;
- **медицинской сестре диетической** в количестве 12 календарных дней;
- **шеф-повару** в количестве 7 календарных дней;
- **повару** в количестве 7 календарных дней;

- водителю в количестве 7 календарных дней;
- заведующему складом в количестве 7 календарных дней;
- заведующему хозяйством в количестве 7 календарных дней;
- педагогу-библиотекарю (отделение социальной реабилитации) в количестве 4 календарных дней;
- педагогу-организатору (отделение социальной реабилитации) в количестве 4 календарных дней;
- педагогу-психологу (отделение социальной реабилитации) в количестве 7 календарных дней;
- социальному педагогу (отделение социальной реабилитации) в количестве 7 календарных дней.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой вторая часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.22. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для прохода сына в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- женщинам, имеющих детей с 1-го по 4-го класс, в течение недели, предшествующей 1 сентября – 3 календарных дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.23. На время отпуска по беременности и родам за работником сохраняется место работы (должность).

5.24. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников, выполняющих воспитательную и реабилитационную деятельность по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает работникам, выполняющим воспитательную и реабилитационную деятельность, медицинским работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и приема пищи для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения проводится согласно Положения об оплате труда работников ГАУ «Константиновского центра социальной помощи семье и детям «Росток».

6.2. Заработная плата работников учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

- должностного оклада;
- компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда;
- стимулирующих выплат.

6.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке за текущий месяц 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца.

6.4. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы;
- при получении образования;
- при наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.5. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок). Форма расчётного листка утверждается директором Центра с учётом мнения Первичной профсоюзной организации.

6.6. Администрация с учётом мнения Первичной профсоюзной организации разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения».

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.7.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения (ст.142 ТК РФ).

6.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной части заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

6.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

6.10. Каждый час работы в ночное время дополнительно оплачивается не ниже, чем 35% часовой ставки. Ночными считается время с 22.00 до 06.00 часов.

6.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

6.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

6.13. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.14. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

6.15. Работники учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников учреждения (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг). (ст.414 ТК РФ).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. В целях материальной поддержки, социальной защиты остро нуждающихся работников учреждения может оказывать при наличии экономии фонда оплаты труда материальную помощь работникам:

-в случае смерти близких родственников (матери, отца, детей, мужа, жены);

-при длительной болезни (более двух месяцев);

-при чрезвычайных обстоятельствах (пожаре, взрыве, ограблении и т.д.);

-при рождении ребенка –1000 рублей;

Решение об оказании материальной помощи и ее размер принимается руководителем учреждения по согласованию с Первичной профсоюзной организации и при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.2. За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться премии в следующих размерах:

- в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий – до 5000 рублей;

- при объявлении письменной благодарности или награждении почетной грамотой Министерством социальной защиты населения Амурской области – до 5000 рублей;

- в связи с государственными (23 февраля, 8 марта) и профессиональным праздниками (день социального работника) – до 3000 рублей один раз в год;

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) – до 3000 рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – до 3000 рублей;

Решение о выплате премии работникам принимает директор Центра. Размер премии определяется приказом директора Центра в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

Учреждение может ходатайствовать перед Министерством социальной защиты населения Амурской области о награждении работника за добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, инновационный подход в работе почетной грамотой, благодарностью и др.

7.3. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

- работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида АУ;

- возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;

7.4. Оплата труда работнику, выполняющему воспитательную и реабилитационную деятельность, выполняющему работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учётом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ решением соответствующего органа управления образованием.

7.4. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий на один год имеют право следующие работники: -руководящие и работники, выполняющие воспитательную и реабилитационную деятельность которые в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почётное звание) за заслуги в области образования, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почётная грамота) по профилю деятельности;

- работники, выполняющие воспитательную и реабилитационную

деятельность которые в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, стали финалистами, победителями (призёрами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и областных этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства;
- работники, выполняющие воспитательную и реабилитационную деятельность которые в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели воспитанников, ставших победителями или призёрами Всероссийских конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта.

7.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком;
- отпуска до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании», - при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год;
- в случае простоя учреждения.

7.8. Руководящим и работникам, выполняющих воспитательную и реабилитационную деятельность прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока её действия, а в случае истечения срока её действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более чем на один год.

7.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и работников, выполняющие воспитательную и реабилитационную деятельность которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятие по охране труда, определённые соглашением.

8.3. Организовать работу в автономном учреждении специальную оценку условий труда работников.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками автономного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников автономного учреждения в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 3).

8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.9. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.10. Сохранить место работы работникам автономного учреждения и 2/3 среднего заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.12. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с Первичной профсоюзной организацией.

8.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.15. Создать в автономном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профсоюза.

8.16. Осуществлять совместно с Первичной профсоюзной организацией договора контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками Центра.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив автономного учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. Совместно первичной профсоюзной организации регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель и Первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

9.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.2.2. содействия их занятости;

9.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

9.2.4. соблюдения законодательства о труде;

9.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

9.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной

платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.3.5. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.4. Обязательства Первичной профсоюзной организации по обеспечению совместной деятельности (ст. 24, ч. 1, ст. 52, 53).

9.4.1. Информировать администрацию о решениях, касающихся её деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением ею трудового законодательства.

9.4.2. Информировать администрацию и коллектив о решениях вышестоящих профсоюзных органов, доводит до их сведения информацию, полученную от территориальной и областной организаций, в т.ч. о массовых акциях, организуемых профсоюзом.

9.5. Администрация способствует проведению культурно-массовой и оздоровительной работы с сотрудниками.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

10.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.4. Рассматривают в 10-ти дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

10.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

10.8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы Центра, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка утверждает директор Центра.

1.3. Трудовые отношения работников Центра регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Центра, (ст. 2, гл. 1 Трудового Кодекса РФ).

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, 22 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Центра совместно с Первичной профсоюзной организации.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Прием на работу в Центр без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется администрацией Центра.

2.1.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Центра на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 Трудового Кодекса РФ).

2.1.6. На каждого работника Центра ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров (анкеты), автобиографии, согласия на обработку персональных данных, заявления о приеме на работу, копии приказа о приеме на работу, трудового договора, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в автономном учреждении, справки об отсутствии судимости, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

2.1.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами центра, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом центра, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами центра, упомянутыми в трудовом договоре.

2.2. Отказ о приеме на работу:

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации центра.

2.2.2. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод на другую работу:

2.3.1. Перевод работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 Трудового Кодекса РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах центра оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.3. В случае производственной необходимости директор имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в центре с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожение или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 Трудового Кодекса РФ).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация обязана в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в центре работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.4.2. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном ст. 80 Трудового Кодекса РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.3. По истечении срока срочного трудового договора он прекращается по ст. 2 ст. 77 Трудового Кодекса РФ.

2.4.4. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации Центра;
- 2) сокращения численности или штата работников Центра;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - б) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 7) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- 8) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 9) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.5. Увольнение по сокращению численности или штата допускается только при условии, если увольняемый работник не имеет преимущественного права быть оставленным на работе по сравнению с другими работниками равной с ним производительности труда и квалификации, а также, если администрация Центра не имеет возможности предоставить ему другую работу, на которую он согласится.

При увольнении по сокращению численности или штата работникам предоставляются гарантии, предусмотренные ст. 178, 179, 180 Трудового кодекса РФ.

2.4.6. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация Центра обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) Трудового Кодекса РФ и (или) Закона РФ "Об образовании", послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся суммы;

- записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

2.4.7. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.4.8. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.4.9. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Права и обязанности администрации Центра

3.1. *Администрация Центра имеет право на:*

3.1.1. Управление Центром и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Центра.

3.1.2. Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками.

3.1.3. Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.1.4. Получение от работников любых объяснительных, связанных с функционированием Центра и нарушением прав и свобод работников и обучающихся Центра.

3.2. *Администрация Центра обязана:*

3.2.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, обеспечить работникам производственные и социально-бытовые

условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.2.2. Заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию Первичной профсоюзной организации.

3.2.3. Разрабатывать планы социального развития Центра.

3.2.4. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.5. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучения, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

3.2.6. Улучшить условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечить надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, мест отдыха, мест хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

3.2.7. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды социального страхования работников.

3.2.8. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах.

3.2.9. Обеспечить систематическое повышение квалификации работниками центра.

3.2.10. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм.

3.2.11. Контролировать знания и соблюдение работниками и воспитанниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

IV. Права и обязанности работников Центра

4.1. *Работник имеет право на:*

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. 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;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. *Работник обязан:*

4.2.1. Предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством.

4.2.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Уставом центра, "Правилами внутреннего трудового распорядка", должностными инструкциями приказами (распоряжениями) администрации центра и иными локальными актами центра.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно.

4.2.4. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, рационально использовать рабочее время для высокой производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.6. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.

4.2.7. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться индивидуальными средствами защиты.

4.2.9. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры, делать необходимые прививки в соответствии с действующим законодательством.

4.2.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.2.11. Соблюдать на работе классический стиль одежды, соответствующий статусу работника автономного учреждения, пользоваться сменной обувью.

4.2.12. Не допускать присутствия на территории центра посторонних лиц, в том числе родственников, без разрешения директора центра.

4.2.13. Не допускать деятельность, не связанную с выполнением своих должностных обязанностей и приказов (распоряжений) администрации: общение по телефону, общение с коллегами, не регламентированное учебно-воспитательным процессом, проведение торговых операций и т.п.

4.3. Круг конкретных функциональных обязанностей каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором центра на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.4. В случае пожара или других стихийных бедствий работники поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников, выполняющим воспитательную и реабилитационную деятельность - не более 36 часов в неделю, для других работников продолжительность недели - 40 часов.

5.2. Работа воспитателей, младших воспитателей, помощников воспитателей, вахтеров, сторожей, поваров производится в соответствии с графиком сменности. При неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.3. Ведение и хранение табеля учета рабочего времени возлагается на руководителя структурного подразделения

5.4. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора центра.

5.5. Все замены на рабочем месте производятся после письменного предупреждения администрации центра с фиксацией заявления в соответствующем журнале и последующем издании приказа директором центра. Несанкционированные замены считаются отсутствием на рабочем месте.

5.6. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организации, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха его работников.

График отпусков составляется и утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления каждого календарного года.

5.8. Воспитателям, работающим в группе, строго запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника, оставлять детей без присмотра в течение дня.

5.9. Воспитателям запрещается:

- писать план во время, отведенное для работы с детьми;
- изменять график по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность рабочего дня, работать без плана (в этом случае воспитатель пишет объяснительную или отстраняется от работы, если повторно).

5.10. Работникам Центра при 5-дневной рабочей недели предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при 6-дневной рабочей недели - один день (воскресенье).

Работникам, работающим по графику сменности выходные дни предоставляются по графику.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением работников, обеспечивающих нормальное функционирование учреждения.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для персонала, не связанного с непрерывным циклом работы (ст.95 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий день праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.152 стр.73).

5.12. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет. Привлечение работодателем к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях:

- при выполнении необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем отопления, освещения, канализация, транспорта, водоснабжения.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия

работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников ГАУ АО «Константиновского центра «Росток».

5.14. Работой в ночное время с 22 часов до 6 часов. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается не менее чем: в ночное время – на 35 процентов.

5.15. На основании статьи 108 Трудового Кодекса Российской Федерации прием пищи в рабочее время, в связи с условиями работы, устанавливаются следующим работникам: воспитатель, младший воспитатель (работающий в ночь), помощник воспитателя, медицинская сестра, сторож.

5.16. Время для питания и отдыха других работников устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут, но не более 2 часов, который в рабочее время не включается. (ст.108 ТК РФ).

VI. Поощрение за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения (ст. 191 Трудового Кодекса РФ).

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение почетной грамотой.

6.2. Локальными актами Центра могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 Трудового Кодекса РФ).

VII. Трудовая дисциплина

7.1. Работники Центра обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания.

- замечание,
- выговор,

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Федеральными законами, Уставом для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

В случае несогласия работника с наложением дисциплинарного взыскания он может обратиться с личным заявлением в комиссию по конфликтным ситуациям.

7.6. До применения взыскания от работника должна быть затребована объяснительная в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

VIII. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Работодатель обязан обеспечить:

-безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

-применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

-соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

-режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, 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;

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

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

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-проведение специальной оценки условий труда по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований 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;

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

-информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

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

-расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-ознакомление работников с требованиями охраны труда;

-разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов;

-наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.3. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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 своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
2. Целью настоящего Положения является систематизация видов предоставления дополнительных отпусков работникам ГАУ АО «Константиновского центра «Росток»
3. Настоящее Положение является локальным актом, устанавливающим порядок предоставления дополнительных отпусков работникам ГАУ АО «Константиновского центра «Росток» и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок предоставления:
 - ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

II. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в условиях ненормированного рабочего дня; за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

1. В соответствии со ст.101, 119, ч. 3 ст. 350 Трудового кодекса РФ работникам (далее –ТК РФ) работникам с ненормированным рабочим днем; с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
2. Основанием для включения в перечень с ненормированным рабочим днем, с вредными и (или) опасными условиями труда тех или иных категорий работников является необходимость выполнения ими работы сверх установленной продолжительности рабочего времени.
3. В ГАУ АО «Константиновский центр «Росток» установлен следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем; с вредными и (или) опасными условиями труда и имеющим право на дополнительный отпуск:
 - заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности в количестве 14 календарных дней;
 - заместителю директора по воспитательной и реабилитационной деятельности в количестве 14 календарных дней;
 - главному бухгалтеру в количестве 14 календарных дней;
 - заместителю главного бухгалтера в количестве 14 календарных дней;
 - бухгалтеру в количестве 7 календарных дней;
 - инспектору по кадрам в количестве 7 календарных дней;
 - юрисконсульту (аппарат учреждения) в количестве 7 календарных дней;
 - заведующему отделения по подготовке и сопровождению замещающих семей, заведующему отделения постинтернатного сопровождения и

социальной адаптации, заведующему отделению социальной помощи семье и детям в количестве 4 календарных дней;

- **фельдшеру** в количестве 12 календарных дней;
- **медицинской сестре** в количестве 12 календарных дней;
- **медицинской сестре диетической** в количестве 12 календарных дней;
- **шеф-повару** в количестве 7 календарных дней;
- **повару** в количестве 7 календарных дней;
- **водителю** в количестве 7 календарных дней;
- **заведующему складом** в количестве 7 календарных дней;
- **педагогу-библиотекарю (отделение социальной реабилитации)** в количестве 4 календарных дней;
- **педагогу-организатору (отделение социальной реабилитации)** в количестве 4 календарных дней;
- **педагогу-психологу (отделение социальной реабилитации)** в количестве 7 календарных дней;
- **социальному педагогу (отделение социальной реабилитации)** в количестве 7 календарных дней.

4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем; с вредными и (или) опасными условиями труда, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работкам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда ГАУ АО «Константиновского центра «Росток».

III. Заключительные положения

1. Положение о предоставлении дополнительного отпуска работникам ГАУ АО «Константиновского центра «Росток» утверждается директором с учетом мнения представительного первичная профсоюзная организация.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положения принимаются и оформляются в соответствии с действующим законодательством.

3. Положение регистрируется как обязательное приложение к коллективному договору.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
3.	Заведующий библиотекой.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
4.	Кастелянша, машиниста по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

		загрязнений и механических воздействий или	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
5.	Заведующий складом	При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
7.	Обувщик по ремонту обуви	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

8.	Повар; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
11.	Уборщик служебных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
12.	Слесарь-электрик по ремонту	Костюм для защиты от	1 шт.

электрооборудования	общих производственных загрязнений и механических воздействий	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

а) работникам, непосредственно занятым на работах с использованием грузоподъемных механизмов (находящимся на производстве, где проводятся работы с использованием грузоподъемных механизмов), связанных с риском соприкосновения с токоведущими деталями, риском воздействия электрической дуги и попадания брызг расплавленного металла и окалины, работающим на высоте или в зоне возможного падения предметов с высоты, в помещениях и открытых распределительных устройствах с электрооборудованием (за исключением щитов управления, релейных и им подобных), в подземных сооружениях, колодцах, туннелях, траншеях и котлованах, участвующим в обслуживании и ремонте воздушных линий, дополнительно выдаются:

каска - 1 шт. на 2 года;

подшлемник под каску - 1 шт. со сроком носки "до износа" (в случаях, необходимых для защиты головы, шеи, верхней части груди и спины от брызг расплавленного металла и окалины, высокой температуры);

б) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от

повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;
подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";
головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;
белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;
перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

в) работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противозумные или вкладыши противозумные со сроком носки "до износа";

г) работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки "до износа";

д) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

е) работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском - 1 пара на 1 год;

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.
6. Срок носки предусмотренных настоящими нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.
7. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) - не менее 100 мл на 1 год.
8. Работникам всех профессий и должностей, занятым на работах во взрывопожароопасных условиях, выдается специальная одежда, изготовленная из тканей и материалов с огнестойкими антиэлектростатическими свойствами, и самоспасатель фильтрующий воздушно-кислородный.
9. Работникам, занятым на работах в действующих электроустановках, выполняющим переключения, электромонтажные работы в помещениях с электрооборудованием, находящимся под напряжением, где имеется риск возникновения электрической дуги, выдаются средства индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги в соответствии с настоящими нормами или типовыми отраслевыми нормами. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников устанавливает в соответствии с настоящими нормами перечень средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги для соответствующих рабочих мест, обеспечивающих защиту работников от ожогов второй степени, с учетом уровня защиты средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги с суммарной предельной величиной падающей энергии, превышающей фактическую.
10. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и	2,5	2	2	1,5	1,5

	механических воздействий на утепляющей прокладке					
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
6	Полушубок	0	0	3	3	3
7	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
10	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
11	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2