

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КОМАРИЧСКОГО РАЙОНА» НА 2023-2025 г.г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании
Работников ГБУКЦСОН Комаричского района

«25» октября 2023 года

От работодателя:

Директор ГБУКЦСОН
Комаричского района
Валентина Александровна
Валенко

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ КЦСОН Комаричского
района Е.А. Федорова

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в администрации
Комаричского района.

Регистрационный номер № 18 от «24» 10 2023 года.

Заместитель главы администрации
Комаричского муниципального района

А.С. Демкин

Старший инспектор отдела экономики,
развития и торговли администрации
Комаричского муниципального района

О.Н. Усова



Оглавление

1. Общие положения	стр. 3
2. Права и обязанности сторон.....	стр. 3-6
3. Трудовой договор.....	стр. 6-7
4. Оплата труда.....	стр. 7-8
5. Вопросы занятости.....	стр. 8-9
6. Рабочее время и время отдыха.....	стр. 9-10
7. Охрана труда и здоровья.....	стр. 10-12
8. Дополнительные социальные гарантии и выплаты работникам....	стр. 12-13
9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций.....	стр. 13-14
10. Обязательства первичной профсоюзной организации.....	стр. 14-15
11. Заключительные положения.....	стр. 15-16
12. Приложения.....	стр. 17-50

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания Комаричского района», далее - Учреждение, в целях создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, выполнение требований законодательства о труде.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: **работодатель** - ГБУ КЦСОН Комаричского района в лице директора Петруленко Светланы Алексеевны, действующего на основании Устава, далее - «Работодатель» и **работники учреждения**, далее - «Работники» в лице председателя первичной профсоюзной организации ГБУ КЦСОН Комаричского района Федоровой Елены Александровны, далее – «Профком».

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет, в течение его срока действия могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Гарантии, предоставляемые по ходатайству профкома или из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профсоюза

1.5. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Основными принципами заключения коллективного договора являются (ст. 24 ТК РФ):

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- обязательность выполнения коллективного договора соглашений;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работники имеют право на:

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

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в соответствии с действующим законодательством (ст. 53 ТК РФ);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность

этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

2.4 .Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.5. Профком обязан:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения и повышению качества работы;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений настоящего коллективного договора, других нормативных актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

3. Трудовой договор

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более 6 месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч.4 ст. 70 ТК РФ.

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

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

3.5. Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

4. Оплата труда

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе штатного расписания.

4.2. Денежное содержание, заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью месячную норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (норму труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного на областном уровне, а именно Региональным соглашением между Правительством Брянской области, общественной организацией Федерацией профсоюзов Брянской области и объединениями работодателей Брянской области о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

4.3. В размер минимальной заработной платы не включаются выплаты (доплаты, надбавки) за работу с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплаты стимулирующего характера.

В минимальный размер заработной платы работников также не включаются социальные выплаты (обеспечение специальной одеждой и обувью, частичное возмещение расходов по оплате ЖКХ, ежемесячная доплата к заработной плате за работу с особым контингентом получателей социальных услуг), предусмотренные действующим законодательством. Работникам, работающим ниже чем на 0,75 процента ставки по основному месту работы социальные выплаты, не производятся.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не может быть менее 30% тарифной ставки (должностного оклада), для социальных работников не менее 10% тарифной ставки (должностного оклада) при увеличении нагрузки на 1 человека.

4.5. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 20% должностного оклада.

4.6. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной и праздничный нерабочий день ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – от 5% и максимальным размером не ограничено

- надбавка за качество выполняемых работ – от 50% и максимальным размером не ограничено

- надбавка за стаж непрерывной работы:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 0,2 повышающего коэффициента к окладу;

- при выслуге лет свыше 5 лет – 0,3 повышающего коэффициента к окладу

-премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) – в абсолютном значении и в процентном отношении к окладу минимальными и максимальными размерами не ограничены.

Внесение изменений в Положения, касающиеся вопросов оплаты труда и стимулирования труда, осуществляется с учётом мнения Профкома.

4.8. Заработная плата работникам выплачивают не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Даты выплаты заработной платы: 10 и 25 числа каждого месяца: 25 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц – в сумме не менее 50% должностного оклада (100% тарифной части заработной платы, должностного оклада): 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником за отработанный период.

4.9. Работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в случае смерти работника или его близкого родственника (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры), в связи с пожаром, рождением ребёнка, бракосочетанием, с тяжёлым материальным положением в абсолютном значении и в процентном отношении к окладу минимальными и максимальными размерами не ограничены.

4.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Заявления на отпуск подаются Работодателю за две недели до его начала.

4.11. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст.137 ТК РФ).

4.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 142 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на указанный ими счет на карту «Мир» в ПАО Сбербанк России на условиях, определенных коллективным договором, трудовым договором.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя или Работника, оплачивается в размере среднемесячной заработной платы.

5. Вопросы занятости

5.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, предоставлять проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

5.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

5.4. Увольнение по основанию, предусмотренному п.2 или п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

5.5. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями).

Распорядок рабочего времени:

Начало рабочего дня – 8 ч. 30 мин.

Перерыв в работе – 13 ч. 00 мин. – 14 ч. 00 мин.

Конец рабочего дня : понедельник – четверг - 17 ч. 45 мин.; пятница – 16ч. 30 мин.

6.2. Продолжительность ежедневной рабочей недели не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Общими выходными днями является суббота, воскресенье.

6.4. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с его письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

6.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.6. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

6.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.8. Работодатель устанавливает очередность предоставления отпусков в соответствии с ежегодным графиком отпусков, который составляется с учетом мнения Профкома и утверждается не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года, в порядке, установленном трудовым законодательством.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По семейным обстоятельствам и по соглашению сторон за первый год работы

отпуск Работнику может предоставляться до истечения 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

6.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные его части по договоренности работодателя с работником (ст. 125 ТК РФ).

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

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с действующим законодательством (ст. 128 ТК РФ)

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск с сохранением заработной платы: работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - от двух до пяти календарных дней.

6.11. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней на основании Федерального закона «О защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

6.12. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. (Приложение 1)

6.13. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, по их желанию, может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя Работодателя.

6.14. В случае угрозы здоровья (жизни) Работников, ухудшения эпидемиологической ситуации в регионе (районе), предотвращения распространения на территории региона (района) новой коронавирусной инфекции (эпидемии), некоторые категории работников, на основании локального нормативного акта Работодателя, могут быть переведены на удаленный режим работы (работа из дома), с сохранением заработной платы, установленной трудовым договором.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Создает в учреждении комитет (комиссию) по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и представители работников - Профком.

7.2.2. Создают необходимые условия для работы членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного (доверенного) лица первичной профсоюзной организации по охране труда (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.).

7.2.3. В целях создания на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям охраны труда Работодатель обеспечивает:

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

- разработку, финансирование и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда, на снижение рисков несчастных случаев в учреждении, улучшение условий труда и здоровья работников, в пределах средств, выделенных на эти цели из областного бюджета (согласно смете и выделенных ассигнований департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области):

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим при выполнении должностных обязанностей, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда:

- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах работников;

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

- предоставления гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством;

- сохранение до проведения специальной оценки условий труда компенсационных выплат за работу во вредных условиях труда в соответствии с коллективным договором и отраслевым соглашением;

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

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- расследование, учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и анализ не реже одного раза в год состояния производственного травматизма, разработка с учетом мнения выборных профсоюзных органов мероприятия по его снижению (недопущению).

7.2.4. Обеспечивают прохождение в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Брянской области, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных, периодических, других обязательных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Работодатель содействует проведению диспансеризации работников учреждения. За работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок на время ее прохождения - не менее одного дня один раз в три года.

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

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

7.2.5. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в соответствии нормами, предусмотренными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная

одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и (или) обезвреживающие средства, а на работах с вредными условиями труда – молоко или другие равноценные пищевые продукты с учетом требований действующего законодательства. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

7.2.6. Обеспечивает работников санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с установленными нормативами.

В соответствии с введенными мерами и в связи с угрозой распространения на территории Брянской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обеспечивают работников средствами индивидуальной защиты. В целях предотвращения заражения коронавирусной инфекцией за счет средств Работодателя приобретать для работников необходимые средства защиты и санитарно-гигиенические средства (маски, перчатки, санитайзеры и др. средства защиты).

7.2.7. При наличии финансовой возможности и выделении средств на эти цели проводят оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей, приобретают путёвки для детей работников в детские оздоровительные учреждения.

7.3. Стороны договорились:

7.3.1. Мероприятия по охране труда являются неотъемлемой частью коллективного договора и отражены в приложении к нему (Приложение № 2).

7.3.2. Постановления выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам безопасности труда и охраны здоровья работников обязательны к рассмотрению работодателем.

7.3.3. В случае установления факта грубой неосторожности работника, содействовавшей возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, степень его вины в процентах устанавливается комиссией, проводившей расследование несчастного случая на производстве, с учетом мнения Профкома.

7.4. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные медицинские обследования, диспансеризацию, соблюдать профилактические меры по предотвращению заражения коронавирусной инфекцией.

8. Дополнительные социальные гарантии и выплаты работникам

8.1. По заявлению работника может быть оказана материальная помощь из средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- на организацию похорон в случае смерти близкого родственника (муж, жена, матери, отца, детей, брата, сестры).
- в связи с бракосочетанием;
- на лечение в связи с тяжелым заболеванием;
- в связи с пожаром или иным стихийным бедствием;
- многодетным и молодым семьям, одиноким родителям и работникам с доходами ниже прожиточного минимума, пенсионерам, получивших инвалидность в результате общего,

профессионального заболевания или травмы на производстве (кроме случаев травматизма, полученного в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения);

- при тяжелом материальном положении работника и по другим основаниям.

8.2. Работникам может быть оказано единовременное премирование по следующим основаниям:

- за добросовестную работу;
- с праздничными датами (23-е февраля, 8-е Марта);
- профессиональными праздниками;
- с юбилейными датами рождения: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и далее;
- при увольнении работника в связи с уходом на пенсию;

Размер премирования устанавливается руководителем учреждения в пределах общей экономии по фонду оплаты труда и за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.3. Работникам предоставляются дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы в следующих случаях и количестве:

- юбилей работника (50, 55, 60, 65 лет) – 1 день;
- 1 сентября, для сопровождения ребенка в 1-й класс – 1 день;
- проводы сына в Вооруженные силы РФ – 1 день;
- родителям детей выпускного класса – 1 день
- бракосочетания детей работника – 1 день;
- бракосочетания самого работника – 2 дня;
- рождения ребенка – 2 дня;
- смерти близкого родственника (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры) – 3

дня;

8.3.1 Работникам - председателю и заместителю председателя первичной профсоюзной организации – предоставляется 2 дополнительных выходных дня с сохранением заработной платы

8.4. Работодатель оказывает материальную помощь в размере 2 (двух) должностных окладов семье работника в случае его смерти.

8.5. Профком оказывает материальную помощь из средств профсоюзной организации членам профсоюза к юбилейным датам (50,55,60, 65 лет), а также длительно болеющим работникам и в случаях смерти близких родственников.

9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций

Обязанности Работодателей по созданию условий для осуществления деятельности выборных профсоюзных органов регламентируется статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1. В целях развития социального партнёрства, обеспечения профсоюзного контроля за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и поддержания благоприятного климата в коллективе. Работодатель содействует созданию в учреждении первичной профсоюзной организации и ее деятельности, не препятствуют вступлению работников в Профсоюз, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций.

9.2. Работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, отраслевым Соглашением между Брянской областной организацией Профсоюза и департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области и настоящим коллективным договором, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и гарантии работников, учитывает мнение Профкома, представляющего интересы всех

или большинства работников учреждения. В соответствии со ст.372 ТК РФ работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком.

Для осуществления уставной деятельности первичной профсоюзной организации Работодатель предоставляет Профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам, затрагивающим права и интересы работников.

9.3. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя первичной профсоюзной организации или его представителя в совещаниях по вопросам, связанным с социально – трудовыми отношениями, развитием учреждения.

9.4. Представители выборных органов первичных профсоюзных организаций включаются в комиссии по реорганизации, ликвидации учреждений, аттестации работников, специальной оценке условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, жилищные и др. комиссии.

9.5. Гарантии работникам, входящим в состав первичной профсоюзной организации:

- увольнение по инициативе работодателя работников, являющихся членами Профсоюза, допускается только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа учреждения;

- членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, предоставляется время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей, прохождения краткосрочной профсоюзной учебы, участия в конференциях, совещаниях, в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза и проводимых ими мероприятий;

- члены Профсоюза могут поощряться Работодателем морально и материально за содействие и плодотворное участие в решении профессиональных задач, за активную общественную работу в коллективе.

9.6. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов профсоюза ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы производит удержание из заработной платы работников и ежемесячное своевременное перечисление членских профсоюзных взносов через бухгалтерию учреждения на расчетный счет областной организации Профсоюза.

9.7. Работодатель обязан принять к исполнению ходатайства Профкома о представлении работников к награждению ведомственными наградами за добросовестный труд, активную общественную работу в коллективе и в связи с юбилейными датами.

10. Обязательства первичной профсоюзной организации

10.1. Профком содействует выполнению настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, предупреждению возникновения коллективных трудовых споров и конфликтов.

10.2. Руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, Профком:

- обеспечивает общественный контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства;

- организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных в приложении к коллективному договору;

- оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда;

- в целях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции за счет средств профсоюзного бюджета приобретает для членов Профсоюза средства индивидуальной защиты;

- представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде;

- обеспечивает избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда Профкома, способствуют формированию и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда в учреждении;
- обеспечивает бесплатные консультации и юридическую помощь членам Профсоюза по защите их трудовых прав;
- через областную организацию Профсоюза организует обучение профсоюзного актива по всем направлениям профсоюзной деятельности;
- за активное участие в общественной жизни коллектива, в связи с профессиональным праздником и в связи с юбилейными датами со дня рождения (50,55,60 лет и далее через пять лет) обращается в областную организацию Профсоюза о поощрении членов Профсоюза профсоюзными наградами и денежным вознаграждением;
- через областную организацию Профсоюза выделяет путёвки членам Профсоюза и членам их семей в профсоюзные санатории, расположенные на территории Российской Федерации, со скидкой в размере 20% от полной стоимости, количество предоставляемых путёвок в год для членов профсоюза не ограничивается;
- по заявлениям членов Профсоюза, в соответствии с действующими нормативными актами Брянской области об организации оздоровления и отдыха детей, принимает меры по организации летнего отдыха детей и внуков членов профсоюза в санаториях и оздоровительных лагерях Брянской области:
 - в рамках реализации молодёжной политики, развития творческого потенциала, организаторских и лидерских качеств молодёжи обеспечивает защиту трудовых прав и интересов молодых работников, организывает их участие в проводимых областной организацией Профсоюза молодёжных, спортивных мероприятиях и конкурсах, занимается патриотическим воспитанием молодых кадров и привлечению их к общественной работе в коллективе;
 - организует участие профсоюзной организации в ежегодных тематических конкурсах, проводимых в областной организации Профсоюза: «Лучший коллективный договор года», «Лучший социальный партнёр», «Лучший профсоюзный лидер», «Лучшая профсоюзная организация».
- гарантирует всем членам профсоюза денежные выплаты за счёт средств Профсоюза при несчастном случае на производстве, повлекшем за собой получение пострадавшим первую, вторую, третью группу инвалидности или его смерть;
- обеспечивается право на получение членами профсоюза материальной помощи в трудной жизненной ситуации и болезни.
- через областную организацию Профсоюза обеспечивает участие членов профсоюза в экскурсионных поездках с 20% скидкой от полной стоимости;
- выделяет бесплатные новогодние подарки для детей членов профсоюза, имеющих в семье доход ниже прожиточного минимума, установленного в Брянской области (на основании справки отдела социальной защиты населения).
- организует участие детей и внуков членов Профсоюза в новогодних мероприятиях и конкурсах детских рисунков.

11. Заключительные положения

11.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

11.2. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся один раз в год на общем собрании трудового коллектива.

11.3. Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую и своевременную информацию о выполнении договора.

11.4. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

11.5. Стороны договорились, что если в учреждении не ухудшаются существующие условия труда и Работодатель не нарушает положения настоящего договора, то работники не выдвигают новых требований до истечения срока действия настоящего коллективного договора.

11.6. Свои требования к Работодателю работники предъявляют в письменном виде через Профком.

11.7. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.








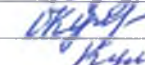

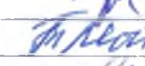
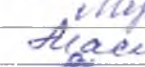




















11.8. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.9. Настоящий договор заключен на три года и действует с даты его подписания.

11.10. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

11.11. Стороны обеспечивают доведение условий настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 7 дней с момента его подписания.

С коллективным договором ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Петруленко С.А	
2.	Боровых Т.А.	
3.	Гокина В.И.	
4.	Гукова С.В.	
5.	Добренкова С.А	
6.	Диденко М.А	
7.	Иванкова Т.Д.	
8.	Кабанова Л.В.	
9.	Кавтарадзе М.А.	
10.	Коновалова Н.И.	
11.	Клячина Г.А.	
12.	Кузина Л.Г.	
13.	Куликова О.Н	
14.	Куликова И.В.	
15.	Лучина О.В.	
16.	Матюшкин Н.И.	
17.	Макоева Т.И.	
18.	Меркушенкова Е.И.	
19.	Маслова А.Н.	
20.	Мосин А.А.	
21.	Неверовская О.И.	
22.	Потехина Т.В.	
23.	Пузанова Н.В.	
24.	Рожнова Н.А.	
25.	Рожнова Т.А.	
26.	Самойленко Н.Н.	
27.	Санникова М.Г.	
28.	Сивая О.Н	
29.	Федорова Е.А.	
30.	Федоренко И.А.	
31.	Ширяева Н.Н.	
32.	Ширков В.Н.	
33.	Щепоткина А.Н.	

Приложение №1
К коллективному договору
ГБУ КЦСОН Комаричского
района

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Комаричского района

 Е.А. Федорова



Перечень должностей и профессий с ненормированным рабочим днем
(статья 101,119 Трудового кодекса Российской Федерации).

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Название должностей и профессий	Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ)
1.	Административно-управленческий персонал	Директор	10 (дней)

Приложение №2
к коллективному договору
ГБУ КЦСОН Комаричского
района

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Комаричского района

 Е.А. Федорова



ПЛАН
Мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2025 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственные за исполнение
1.	Приобретение средств пожаротушения	По мере надобности	Ответственное лицо за соблюдением правил пожарной безопасности
2.	Проведение вводного инструктажа, проверка знаний работников по охране труда	Ежеквартально	Ответственное лицо по охране труда
3.	Приобретение спецодежды, СИЗ, моющих средств	По мере надобности	Главный бухгалтер
4.	Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве	Ежемесячно	Главный бухгалтер
5.	Проведение периодических медицинских осмотров	Ежегодно	Главный бухгалтер Ответственное лицо по охране труда



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КОМАРИЧСКОГО РАЙОНА»
(ГБУ КЦСОН Комаричского района)

ПРИКАЗ

от 10.01.2023 № 10-п
п. Комаричи

О пожарной безопасности

В целях соблюдения в учреждении пожарной безопасности и в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за соблюдением Правил противопожарного режима, эксплуатацию первичных средств пожаротушения и проведение противопожарных инструктажей заведующую отделением помощи семье, женщинам и детям Диденко Марину Александровну.

2. Ответственному за пожарную безопасность Диденко М.А.:

- ежеквартально проводить инструктаж с работниками по Правилам противопожарного режима с записью в журнале установленной формы;
- организовывать соблюдение требований Правил противопожарного режима здания;
- вести журнал проверки наличия и состояния первичных средств пожаротушения, а также технических паспортов на огнетушители;
- организовывать своевременное техническое обслуживание первичных средств пожаротушения;
- проводить ежеквартальную и ежегодную проверку огнетушителей с записью о результатах проверки в соответствующем журнале;
- проводить своевременную проверку и перезарядку огнетушителей в специализированных организациях.

3. Ответственному за пожарную безопасность Диденко М.А. в работе по соблюдению пожарной безопасности руководствоваться Правилами противопожарного режима РФ и утвержденными инструкциями.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор ГБУ КЦСОН
Комаричского района



С.А. Петруленко

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБУ КЦСОН Комаричского
района

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Комаричского района

 Е.А. Федорова



Смета расходования средств на охрану
в ГБУ КСОН Комаричского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Время исполнения	Сумма, руб		
			2023	2024	2025
1.	Приобретение спецодежды, сиз	В соответствии со сроком использования	10 000	10 000	10 000
2.	Приобретение чистящих средств	По мере надобности	3 000	3 000	3 000
3.	Приобретение средств пожаротушения	По мере надобности	0	2 865	2 865
4.	Периодические медицинские осмотры	1 раз в год	11 582	60 000	60 000



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБУ КЦСОН КОМАРИЧСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечение высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:
«Работодатель» - ГБУ КЦСОН Комаричского района; «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 Трудового кодекса РФ; «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

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

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет Работодателю:

- 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме. Считается заключенным. Если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договора могут заключаться:

- 1) на определенный срок
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для :

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии)

3.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его 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.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договора о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие может быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник не прошедший инструктаж по охране труда, техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней. в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, голода и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

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

предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель 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.

4.3. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации 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. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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;
- 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 Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, в порядке и чистоте;
- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, не предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

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

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

время начала работы - 8.30

время окончания работы с понедельника по четверг – 17.45

время окончания работы в пятницу – 16.30

перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

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

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 17.5 часа в неделю);

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

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

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

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю) имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, дедушке, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часа в день.

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при

работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п.7.5 и 7.5.1. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7.7. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) два выходных дня – суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

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

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

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр)

- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

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

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

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

- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.8. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

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

9.2. Работнику может быть выплачена премия в процентах от размера должностного оклада при соблюдении условий, установленного Положением об оплате труда.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца: 25 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц – в сумме не менее 50% должностного оклада; 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.4.1. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ перечислением на банковские пластиковые карты.

9.6. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

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

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- лишение премии;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства при которых он был совершен.

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

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. 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.

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

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

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

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1. настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой, действительный ущерб Работодателю обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

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

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

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

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

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

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

11.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. По всем вопросам не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Протокол №1
Общего собрания трудового коллектива
ГБУ КЦСОН Комаричского района

Комаричи

« 25» октября 2023г

Численность работников - 35

Присутствовало – 33

Повестка дня:

- 1 Избрание председателя и секретаря общего собрания.
- 2 Избрание представителей трудового коллектива для ведения коллективных переговоров.
- 3 Перечень вопросов, подлежащих включению в коллективный договор.

1. По первому вопросу выступила:

Директор Петруленко С.А. – предложила избрать председателем общего собрания заведующую отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому Боровых Т.А., секретарем – специалиста по кадрам Гукову С.В.

Постановили:

Избрать председателем общего собрания Боровых Т.А., секретарем – Гукову С.В.

Проголосовало: за –33, против – 0, воздержалось – 0.

2. По второму вопросу выступили:

Председатель общего собрания Боровых Т.А. предложила работникам выдвинуть кандидатуры представителей работников для ведения коллективных переговоров.

Главный бухгалтер Клячина Г.А. предложила кандидатуру председателя первичной профсоюзной организации Федоровой Е.А.

Председатель общего собрания Боровых Т.А. предложила избрать в качестве представителя трудового коллектива для ведения переговоров предложенную кандидатуру.

Постановили:

Избрать Федорову Е.А., председателя первичной профсоюзной организации. в качестве представителя трудового коллектива для ведения коллективных переговоров.

Проголосовало: за –33, против – 0, воздержались -- 0,

3. По третьему вопросу выступили:

Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и консультативной помощи Коновалова Н.И. предложила для проведения коллективных переговоров решение вопроса относительно доплат и надбавок работникам

Постановили:

Утвердить предложенные дополнения.

Проголосовало: за -33, против – 0, воздержались – 0.

Председатель общего собрания

Т.А. Боровых

Секретарь

С.В. Гукова

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания первичной
профсоюзной организации ГБУ КЦСОН
Комаричского района
от 16.10.2020. № 3

Утверждено
приказом ГБУ КЦСОН
Комаричского района
от «16» октября 2020г. № 86- -п

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Комаричского района»

1. Общие положения

1.1 .Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Комаричского района» (далее - Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания населения Брянской области, утвержденного постановлением Правительства Брянской области от 22.01.2016 года № 33-п, Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Брянской области от 29.12.2014 года № 89-3 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области».

Система оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Комаричского района» включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения профсоюзной организации учреждения. Положение содержит:

- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области, и условия их осуществления в соответствии с действующим законодательством;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области, и условия их осуществления;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, главного бухгалтера, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учёта выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учёта выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой

системой оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимальный размер оплаты труда, не включается повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В состав заработной платы работника, не превышающей минимальный размер оплаты труда, доплата за совмещение профессий (должностей) не включается.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется на штатную численность работников учреждения исходя из установленных должностных окладов работникам и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется в соответствии с Порядком формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается. Определение размеров заработной платы по каждому трудовому договору, заключенному с работником, производится отдельно.

1.8. Руководитель Учреждения несёт ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда работников.

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Для руководителей и специалистов учреждения, работающих в сельских населенных пунктах, оклады (должностные оклады) увеличиваются на 25% и учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ).

Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. Оплата труда работников определяется по результатам тарификации и аттестации. Аттестация работников производится в соответствии с действующими положениями о порядке аттестации работников в отраслях бюджетной сферы.

2.4. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются согласно штатному расписанию.

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.6. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера

3.1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

3.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

«Размеры должностных окладов руководителей по группам учреждений»

Группы учреждений в зависимости от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости	Должностной оклад, рублей
I	21020
II	19522
III	17355
IV	15130
V	10891

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения социального обслуживания населения устанавливаются трудовым договором на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения социального обслуживания населения по согласованию с исполнительным органом государственной власти, осуществляющим по отношению к учреждению функции и полномочия учредителя.

3.4. С учетом условий труда руководителю учреждения социального обслуживания населения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения социального обслуживания населения устанавливаются исполнительным органом государственной власти, осуществляющим по отношению к Учреждению функции и полномочия учредителя, в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения утверждаются приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего по отношению к учреждению функции и полномочия учредителя.

Главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.6. Предельный уровень заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения социального обслуживания населения устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячная заработная плата работников учреждения социального обслуживания населения в целях определения предельного уровня соотношения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера государственного учреждения социального обслуживания населения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Брянской области приказом исполнительного органа власти, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, на календарный год для каждого учреждения:

- для руководителя учреждения социального обслуживания населения - в размере до 5;
- для заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения социального обслуживания населения - в размере до 4.

При установлении условий оплаты труда руководителя учреждения социального обслуживания населения исполнительный орган власти, осуществляющий в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя, должен исходить из необходимости обеспечения непревышения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы их руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

4.2. Применение выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

4.3. С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за специфику работы;

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания:
 - доплата за увеличение объема работы
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.4. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4 % оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то доплата не производится.

Конкретные размеры доплаты работникам устанавливаются работодателем коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации и трудовым договором.

4.5. Размер надбавки за специфику работы определяется в зависимости от продолжительности непосредственной работы с категориями обслуживаемого контингента и устанавливается в следующих размерах:

Категории работников и обслуживаемого контингента	Размер надбавки за специфику работы
1	2
4.5.1. Социальным работникам, которые обслуживают в домашних условиях граждан пожилого возраста и инвалидов, в значительной степени или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в услугах, не входящих в федеральный перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставление которых требует специальной курсовой подготовки по вопросам медицинского ухода, медицинской и социальной реабилитации, диетологии, личностной психологии, конфликтологии и т.д., а также увеличения кратности посещений обслуживаемых граждан по сравнению с действующими нормативами	5 процентов
4.5.2. Специалиста по социальной работе при работе с наиболее сложными категориями населения, в т.ч. с несовершеннолетними с девиантным поведением, безработными, семьями «групп риска», одинокими несовершеннолетними матерями, лицами, страдающими психическими заболеваниями, алкоголизмом наркоманией, склонными к суициду, вернувшимися из мест лишения свободы, при осуществлении	5 процентов

методического руководства и помощи социальным работникам в организации обслуживания населения, внедрении новых форм социального обслуживания	
--	--

4.6. Работникам учреждения социального обслуживания населения при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не менее 10 % от оклада замещаемой должности.

4.7. Доплата работникам учреждения социального обслуживания населения при выполнении работ различной квалификации устанавливается в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»

Размер доплаты – не менее 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

Оклад, рассчитанный за час работы, определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Конкретный размер доплаты работникам Учреждения за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.9. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в повышенном размере работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени

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

4.10. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере части оклада (должностного оклада) за час работы. Конкретные размеры оплаты труда за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации работников Учреждения или трудовым договором.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях усиления заинтересованности работников в повышении качества, результативности и эффективности профессиональной деятельности, а также их поощрения за выполненную работу им устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- премия за качественное выполнение работ;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премии по итогам работы за отчетный период (за месяц, квартал, год).

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления

устанавливаются коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Решение об установлении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также платы за предоставление социальных услуг.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Надбавки выплачиваются по основной должности, исходя из оклада, без надбавок и доплат.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавки начисляются на оклад и предельными размерами не ограничиваются.

Надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, приказом по учреждению. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных дел или срочных работ.

Для проведения тарификации работников Учреждения, приказом директора создается постоянно действующая комиссия. Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями

оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

Порядок работы тарификационной комиссии определяется председателем комиссии.

Порядок и условия премирования работников Учреждения определяется Положением о премировании, утверждаемым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

5.2. Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается ежемесячно только по месту основной работы при:

- выполнении показателей, определенных государственным заданием;
- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ/оказании услуг;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
- положительной оценке работы сотрудника и служб (питание, проживание, досуг) со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения социального обслуживания населения;
- выполнении государственного задания по предоставлению услуг в натуральных показателях;
- удовлетворенности граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг;
- организации доступности и качества приема населения, в т.ч. консультирования по вопросам, относящимся к сфере деятельности Учреждения социального обслуживания населения.

Размер, порядок, и условия установления премии за образцовое выполнение государственного задания определяются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в пределах имеющихся средств (фонда оплаты труда).

Указанные выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

Премия за образцовое выполнение государственного задания руководителю Учреждения, порядок и условия установления определяются исполнительным органом государственной власти, осуществляющим в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя.

Выплата премии за образцовое выполнение государственного задания производится руководителю Учреждения в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, в зависимости от результатов выполнения государственного задания.

5.3. Премия за качественное выполнение работ может устанавливаться работникам подвижного состава (водителям) Учреждения за безаварийную работу и соблюдение правил дорожного движения.

Порядок и условия установления премии за качественное выполнение работ определяются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и может носить как постоянный, так и временный характер.

Размер премии за качественное выполнение работ может устанавливаться до 100 процентов.

5.4. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам Учреждения за:
перевыполнение норм нагрузки;
высокую производительность и эффективность труда;
совершенствование организации труда;
дополнительную нагрузку;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

Размер, порядок, и условия установления надбавки за интенсивность труда определяются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в пределах имеющихся средств (фонда оплаты труда).

Указанные выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

5.4.1. Надбавка за интенсивность труда руководителю Учреждения устанавливается за работу, направленную на развитие материально-технической базы Учреждения, применение в практике передовых методов работы, предоставление своевременно и качественно социально-бытовых услуг пожилым гражданам и инвалидам, находящимся на домашнем обслуживании, расширение видов платных услуг для пенсионеров и престарелых граждан с учетом оценки результатов эффективности деятельности Учреждения, профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности работы и других факторов.

Размер надбавки за интенсивность труда руководителю Учреждения, порядок и условия ее выплаты определяются ежегодно исполнительным органом власти, осуществляющим в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

Установление надбавки за интенсивность труда руководителю Учреждения определяется в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя, в зависимости от результатов деятельности Учреждения.

5.4.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается водителям за управление транспортными средствами различных категорий.

Размеры выплат:

за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий "В", "С" и "Е", или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий "О" или "О" и "Е", - 10 процентов;

за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий "В", "С", "Т" и "Е", - 25 процентов.

5.5. Премия за высокие результаты работы устанавливается за: высокие достижения в работе:

применение в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда;

степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

обеспечение эффективности работы и других факторов.

Порядок, условия и размер осуществления премиальных выплат за высокие результаты работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Указанные премиальные выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

5.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим Учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ.

Решение о премировании принимается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер премии за выполнение важных и ответственных работ может устанавливаться до 20 процентов в зависимости от объема, сложности и важности выполняемых работ.

Премия выплачивается работникам Учреждения одновременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения.

5.7. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам Учреждения в зависимости от продолжительности непрерывной работы в учреждении социальной защиты населения:

в размере 20 процентов должностного оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада - для всех категорий работников Учреждения.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление надбавки, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается по основной должности исходя из оклада без учета других повышений и надбавок.

5.8. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в пределах имеющихся средств (фонда оплаты труда) и за счет средств от приносящей доход деятельности.

При определении размера премии учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности Учреждения.

Порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Премирование работников Учреждения производится в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

5.9. Во всех случаях, когда выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется исходя из должностного оклада без учета других повышений, надбавок и доплат.

6. «Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) работников учреждений социального обслуживания населения»

6.1. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих предоставление социальных услуг в учреждениях социального обслуживания населения, по должностям отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»

«Квалификационный уровень»	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Социальный работник	5740
2. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
I квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	6675
3. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Заведующий отделением	8667

6.2. Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии учреждений социального обслуживания населения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
1	2
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников среднего звена»	
Культурный организатор	5740

6.3. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений социального обслуживания населения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе		

«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, инженер по ремонту, инженер - программист (программист), специалист по кадрам, психолог, экономист, юристконсульт	6441
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: бухгалтер II категории, инженер II категории, инженер по ремонту II категории, инженер-программист II категории (программист II категории), психолог II категории, экономист II категории, юристконсульт II категории	6559
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: бухгалтер I категории, инженер I категории, инженер по ремонту I категории, инженер-программист I категории (программист I категории), психолог I категории, экономист I категории, юристконсульт I категории	6675
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: ведущий бухгалтер, ведущий инженер, ведущий инженер по ремонту, ведущий инженер-программист (ведущий программист), ведущий психолог, ведущий экономист, ведущий юристконсульт	6794

6.4. Минимальные размеры окладов работников учреждений социального обслуживания населения осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад (рублей)
1 разряд	5388
2 разряд	5446
3 разряд	5505
4 разряд	5563
5 разряд	5622
6 разряд	5680
7 разряд	5740
8 разряд	5798

6.5. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений социального обслуживания населения, занимающих должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам» изложить в редакции:

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2
Культурорганизатор II категории	5974
Культурорганизатор I категории	6208
Заведующий отделом	8667

7. Заключительные положения

7.1. В качестве дополнительной гарантии для работников учреждений социального обслуживания населения устанавливается разовая материальная помощь к ежегодному основному отпуску, в соответствии с порядком и размером, установленным нормативным правовым актом Правительства Брянской области

Материальная помощь к отпуску выплачивается по основной работе один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени.

7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут осуществляться выплаты социального характера (в том числе материальная помощь). Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения о выплатах социального характера, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
ГБУ КЦСОН Комаричского района

Группы государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения в зависимости от критериев масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения

1. Комплексные центры социального обслуживания населения, информационно - консультативные центры:

Группа учреждений социального обслуживания населения в зависимости от масштаба управления, особенностей деятельности и значимости	Критерии масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения
	Число обслуживаемого населения
V	до 250
IV	251-500
III	501 - 1 000
II	1001-2 000
I	2001 и более

Для комплексных центров социального обслуживания населения, имеющих отделения психолого-педагогической помощи с телефоном доверия, помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, с предоставлением временного убежища, временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, помощи семье и детям с стационаром группа по оплате труда руководителей устанавливается:

- на 1 группу выше - имеющим 1 отделение;
- на 2 группы - 2 отделения;
- на 3 группы - 3 отделения.

ПОРЯДОК

исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за
продолжительность непрерывной работы

1. В стаж работы засчитывается всем работникам учреждений социального обслуживания населения:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций), независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение социального обслуживания населения и здравоохранения не превысил 1 года.

Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2. Всем работникам социального обслуживания населения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3. Всем работникам учреждений социального обслуживания населения без каких-либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж работы сохраняется:

при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания населения и здравоохранения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.1. Не более одного месяца:

со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения, а также в случае увольнения с работы, на которую" работник был переведен;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социального обслуживания населения, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников социальной защиты и здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, фельдшерско-акушерских пунктов, профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4.2. Не более двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно

предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных перечнем учреждений социального обслуживания населения;

время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

4.3. Не более трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСи, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

Не более шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и по другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, Госсанэпиднадзора в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

4.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.1 - 4.7 приложения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 53 листов.

Директор ГБУ КЦСОН Комаричского
района С.А. Петруленко

