

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.1 из 45

Согласовано

Уполномоченный

представитель работников

/Н.А. Солуменко

«26» июля 2023 г.

Утверждаю

Директор ГАУ

«СРЦН Пышминского района»

/С.В. Казакова

«26» июля 2023 г.



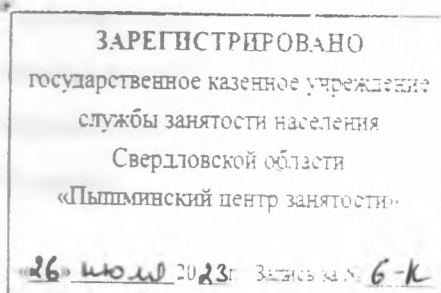
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Пышминского района»
на 2023 - 2026 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании (конференции) работников
«26» июля 2023 г. (протокол № 1)

Количество работников – 45 человек

Коллективный договор вступает в силу с «26» июля 2023 г.



пгт. Пышма

2023 г.

Оглавление

РАЗДЕЛ 2. Трудовые отношения.....	4
РАЗДЕЛ 3. Рабочее время.....	6
РАЗДЕЛ 5. Оплата труда	8
РАЗДЕЛ 6. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.....	9
РАЗДЕЛ 7. Дисциплина труда.....	10
РАЗДЕЛ 8. Условия и охрана труда	11
РАЗДЕЛ 9. Социальные гарантии.....	12
РАЗДЕЛ 10. Разрешение трудовых споров.....	13
РАЗДЕЛ 11. Заключительное положение	14
Приложение №1.....	15
к коллективному договору.....	15
1. Общие положения	17
2. Порядок приема работников	17
3. Порядок перевода работников	20
4. Порядок увольнения работников	21
5. Основные права и обязанности Работодателя	22
6. Основные права и обязанности работников	24
7. Рабочее время	26
8. Время отдыха.....	29
9. Оплата труда	32
10. Поощрения за труд.....	33
11. Ответственность сторон.....	33
12. Заключительные положения.....	36
Перечень.....	37
должностей работников с ненормированным рабочим днем.....	37
Список должностей.....	38
с занятостью в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда, которые имеют право на дополнительный отпуск.....	38
Перечень сотрудников,	39
занятых на непрерывных работах, работающих согласно графика сменности (дежурства)	39
Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	40
Перечень.....	43

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.3 из 45

Норм и профессий бесплатной выдачи СИЗ работникам ГАУ «СРЦН Пышминского района», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.....43

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района», далее «Учреждение», направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований Трудового законодательства РФ.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора Учреждения **Казаковой Светланы Васильевны** и Работники, интересы которых представляет представитель, уполномоченный выступать от имени работников **Солуменко Наталия Александровна**, совместно именуемые Стороны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. Работодатель обязуется:

- Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.7. Довестить текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

1.8. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников.

РАЗДЕЛ 2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании эффективного контракта (далее по тексту- Трудовой договор) и оформляются в письменной форме в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора (эффективного контракта) регламентируется ст.57 ТК РФ с обязательным указанием структурного подразделения, наименования должности, профессии с указанием квалификации.

2.2. Трудовой договор с работником о приеме на работу заключается, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор (эффективный контракт)). (ст.58 ТК РФ).

2.3. Работодатель обязуется в 3-х дневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытаний при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с коллективным договором организации и данным приказом под расписку (ст.68 ТК РФ).

2.4. 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 дня увольнения (ст.79 ТК РФ).

2.5. Перевод на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, осуществляется в порядке, установленном законодательством (ст.ст 72-74 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ) и иными Федеральными законами.

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя или у другого работодателя. (ст.60¹ ТК РФ).

2.8. Работнику с письменного согласия может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.60² ТК РФ).

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственное желание) регулируется пунктом 3 частью первой ст.77 ТК РФ.

2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены статьями 178-181 ТК РФ и Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

2.11. Работодатель обязуется:

2.11.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57,58, 67 ТК РФ.

2.11.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее

утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.11.3. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.11.4. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.11.5. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.12. Работники обязуются:

2.12.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.12.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и инструкции по охране труда.

2.12.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

РАЗДЕЛ 3. Рабочее время

Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

3.2. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, в зависимости от должности или специальности, продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации (ст.350 ТК РФ).

3.3. Для отдельных категорий работников продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст.100 ТК РФ и Правила внутреннего трудового распорядка).

3.4. Сокращенную продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю,
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю,
- для работников являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю,

3.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

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

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

3.8. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смены) или неполная рабочая неделя следующим категориям работников (ст.93 ТК РФ):

- беременным женщинам,
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени.

РАЗДЕЛ 4. Время отдыха

Работодатель обязуется обеспечивать:

4.4. Всем работникам Учреждения предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы (ст.114 и 115 ТК РФ).

4.2. Предоставлять отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст.122 ТК РФ).

4.3. Устанавливать очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения Уполномоченного представителя работников (ст.31 ТК РФ) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работникам Учреждения предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска на основании проведенной специальной оценки условий труда рабочих мест (ст.116 ТК РФ):

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ),
- работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ),

4.5. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.6 Предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы работнику (ст.263 ТК РФ):

- имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

4.7. Предоставлять отпуска женщинам по беременности и родам (ст.255 ТК РФ).

- предоставлять отпуска работникам по уходу за ребенком (ст.256 ТК РФ);
- предоставлять отпуска работникам, усыновившим ребенка (ст.257 ТК РФ).

4.8. Предоставлять дополнительные выходные дни, следующим категориям работников (ст.262 ТК РФ):

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;
- женщинам, работающим в сельской местности, предоставлять по их желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

РАЗДЕЛ 5. Оплата труда

Работодатель обязуется:

5.1. Выплачивать заработную плату, стимулирующие выплаты, надбавки, выплаты социального характера и иные выплаты за период работы:

5.1.1 в полном размере причитающуюся работнику заработную плату два раза в месяц 25 числа – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).;

5.1.2. перечислять в безналичной форме на банковский счет Работника, указанный им в письменной форме;

5.1.3. В случае утери Работником заработной карты она подлежит восстановлению за счет средств Работника.

5.1.4. работник вправе указать для перечисления заработной платы в безналичной форме банковский счет, открытый им самостоятельно.

5.2. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие заработную плату, причитающуюся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

5.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или)

других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка

Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.4. 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.

5.5. Возмещать расходы, связанные со служебной командировкой в соответствии со ст.168 Трудового кодекса РФ и иными нормативно – правовыми актами.

5.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в

полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.7. Производить оплату времени простоя в зависимости от вины сторон в соответствии со ст.157 ТК РФ:

- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей заработной платы работника (ст. 72.2 ТК РФ)

- о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

5.8. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ производить доплаты к должностным окладам при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон.

5.9. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится

доплата 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

5.10. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится оплата не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может предоставляться другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.11. Работникам учреждения осуществляются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 15 процентов должностного оклада.

5.12. Доплата за особые условия труда устанавливается в размере 35процентов -2 тип, 40процентов -1 тип, процентов должностного оклада.

5.13. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты к должностным окладам.

За продолжительность непрерывной работы:

- при работе от 3-х лет до 5-ти - 20 процентов должностного оклада, при работе свыше 5 лет - 30 процентов должностного оклада;

РАЗДЕЛ 6. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

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

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

6.3. Установленные требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями (ст. 195.3 ТК РФ).

6.4. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

6.5. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях установленных настоящим коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст.196 ТК РФ).

6.6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

РАДЕЛ 7. Дисциплина труда

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан:

Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.2. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к Коллективному договору).

7.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой) (ст.191 ТК РФ).

7.4. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 8. Условия и охрана труда

Стороны обязуются:

8.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере 0,2 процента от суммы затрат на производство работ (услуг) (ст.226 Трудового кодекса РФ);

8.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

8.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

8.4. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

8.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

8.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации.

8.7. Обеспечить проведение в установленные сроки периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.

8.8. Проводить специальную оценку условий труда не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.9. Предоставить работникам с особыми условиями труда, по результатам специальной оценки рабочих мест следующие компенсации:

- дополнительный отпуск;
- сокращенный рабочий день.

8.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

8.10.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать

их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается. Средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия (ст. 221 Трудового кодекса РФ);

8.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с законодательством РФ.

Работники обязуются:

8.13. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.14. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

8.15. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

8.16. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

8.17. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

8.18. Предупреждать своевременно работодателя о временной нетрудоспособности.

РАЗДЕЛ 9. Социальные гарантии

Стороны договорились:

9.1. Оказывать материальную помощь (источник финансирования – фонд оплаты труда), согласно Положению об оплате труда ГАУ «№СРЦН Пышминского района».

9.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

-К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173-176 Трудового кодекса РФ, по соглашению Работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 177 Трудового кодекса РФ).

9.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия (ст.178 Трудового кодекса РФ);

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

9.4.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в

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

- работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства (ст. 179 Трудового кодекса РФ);

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

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

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части 2 настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса РФ).

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

9.7. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы (ст. 186 Трудового кодекса РФ);

9.7.1. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;

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

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

РАЗДЕЛ 10. Разрешение трудовых споров

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении

контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

10.5. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

РАЗДЕЛ 11. Заключительное положение

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока (ст. 43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

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

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.4. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными актами Учреждения, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников.

10.5. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

10.6. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.15 из 45

Приложение №1

к коллективному договору

Согласовано
Уполномоченный
представитель работников
_____/Н.А. Солуменко
«26» июля 2023 г.

Утверждаю
Директор ГАУ
«СРЦН Пышминского района»
_____/С.В. Казакова
«26» июля 2023 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГАУ «СРЦН Пышминского района»**

**пгт. Пышма
2023г.**

Содержание

1. Общее положение	17
2. Порядок приема	17
3. Порядок перевода работников	20
4. Порядок увольнения работников	21
5. Основные права и обязанности Работодателя	22
6. Основные права и обязанности Работников	24
7. Рабочее время	26
8. Время отдыха	29
9. Оплата труда	32
10. Поощрения за труд	33
11. Ответственность сторон	33
12. Заключительное положение	36
Приложение 1 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	37
Приложение 2 Список должностей с занятостью в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда, которые имеют право на дополнительный отпуск	38
Приложение 3 Перечень сотрудников, занятых на непрерывных работах, работающих согласно графика сменности	39
Приложение 4 Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	40
Приложение 5 Перечень Норм и профессий бесплатной выдачи СИЗ работникам ГАУ «СРЦН Пышминского района», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	43

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ГАУ «СРЦН Пышминского 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, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – ГАУ «СРЦН Пышминского района» в лице директора Казаковой Светланы Васильевны;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, 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 обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

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 подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

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

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, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. 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, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, 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 случаях, когда Работник фактически допускается 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, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

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

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

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

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя 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. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

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

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника

на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись 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 заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

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

3. Порядок перевода работников

(ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

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

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 (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

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

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

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, 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 подпись.

4. Порядок увольнения работников

(ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

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

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе 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 РФ 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 или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности, об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового

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

5. Основные права и обязанности Работодателя

(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель 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 РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с 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 РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на

другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. Основные права и обязанности работников

(ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

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 знания требований охраны труда;

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

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, 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, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, 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;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

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

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

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

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

- д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

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

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

7. Рабочее время

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284 ТК РФ)

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

7.1.1. Для работников Учреждения с расположением рабочего места по адресу: Свердловская область Пышминский район, р.п. Пышма, ул. Строителей, д.9а устанавливается следующий режим рабочего времени:

- составляет 40 часов при 5- дневной рабочей неделе.

Рабочий день – с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 15 мин. с понедельника по четверг, с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. в пятницу.

Для медсестры предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

Рабочий день – с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. с понедельника по четверг, с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. в пятницу.

- для работников обособленного подразделения - стационарного отделения Учреждения, расположенного по адресу: Свердловская область, Пышминского района, с. Печеркино, ул. Буденного, д.7 продолжительность рабочего времени составляет:

- 36 - часовая сокращенная рабочая неделя (режим работы: с понедельника по пятницу с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 12 мин. Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-I "О

неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе".

Для работников, занятых на непрерывных работах, работают согласно графика сменности (дежурства), который утверждается директором Учреждения и доводится до сведения работников. Перечень должностей работников работающих по графику сменности (**приложение № 3**).

7.1.1.1. Продолжительность рабочего времени водителя Учреждения составляет 40 часов в неделю.

Рабочее время водителя, не связанное с управлением автомобиля, включает в себя:

- подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед началом смены и после окончания смены;
- время проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;
- время стоянки в ожидании посадки и высадки пассажиров, при оказании технической помощи;
- время простоев не по вине водителя;
- время проведения работ по устранению возникших неисправностей автомобиля, выполняемых водителем самостоятельно.

Время управления автомобилем в течение периода времени, не превышающего 24 часов, после завершения ежедневного (междусменного) отдыха или еженедельного отдыха и началом следующего ежедневного (междусменного) отдыха или еженедельного отдыха, не должно превышать 9 часов. Допускается увеличение этого времени до 10 часов, но не более двух раз в течение календарной недели.

При достижении времени управления автомобилем, предусмотренного частью второй настоящего пункта, водитель вправе увеличить это время, но не более чем на 2 часа, в целях завершения перевозки и (или) следования к месту стоянки.

Время управления автомобилем в течение одной календарной недели не должно превышать 56 часов, в течение любых двух последовательных календарных недель – 90 часов.

Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания составляют не менее 30 минут и не более 2 часов, в случае если смена длится более 8 часов, допускается 2 перерыва суммарной продолжительностью до 2 часов.

Продолжительность ежедневного отдыха вместе со временем перерыва для отдыха и питания в течение ежедневного периода должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха предоставляются на общих основаниях согласно пункта 8.3 правил внутреннего трудового распорядка.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия 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, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной

оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 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. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников 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, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.3.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

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 четырех часов 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 (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. 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 один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами

продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

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

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в **Приложении N 1** к настоящим Правилам.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

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

7.9. Работникам, занятым на непрерывных работах, работающих согласно графика сменности, устанавливается учетный период рабочего времени – квартальный.

8. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона

от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

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 продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) Технологический перерыв для работников по 15 мин. два раза в день- с 10ч. 00мин. до 10ч.15мин. и 15ч.00 мин. до 15ч.15 мин.

4) Технологический перерыв по 15 мин. каждый час для работников, характер работы которых требует постоянного взаимодействия с ПК при 8-ми часовой рабочей неделе (главный бухгалтер, бухгалтер) (ст.109 ТК РФ).

5) нерабочие праздничные дни:

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

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

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

8.3.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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 продолжительность хотя бы одной из частей 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, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись 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 (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в **Приложении N 1** к настоящим Правилам.

8.9. Отдельные работники, занятые на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, количество дней которого зависит от занимаемой должности (профессии) (ст.117 ТК РФ) **Приложение 2**

8.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его

письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048 "О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами" (вместе с "Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами")).

9. Оплата труда

(ст. ст. 76, 93, 129 - 136, 168.1, 271 ТК РФ)

9.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, которые устанавливаются на основании положения об оплате труда и стимулирования труда в ГАУ «СРЦН Пышминского района»;

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

9.2. Работникам, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплёно в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.5. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 25 числа – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за отработанный месяц.

9.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.6.1. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

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

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

(ст. 191 ТК РФ)

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

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

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

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение 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:

- замечание;
- 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. Непредоставление 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 для учета 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 Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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 освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий 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. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ 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.

11.1.19. 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.

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

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

11.1.22. 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.

11.1.23. 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.

11.1.24. 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.

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

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

11.1.27. 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 в случае причинения ущерба 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 Работника 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. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения 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 (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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 нормативных правовых актов РФ.

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

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.37 из 45

Приложение 1

к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГАУ «СРЦН Пышминского района»

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни)
Директор	3
Главный бухгалтер	3
Водитель	3

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.38 из 45

Приложение №2

к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГАУ «СРЦН Пышминского района»

Список должностей

**с занятостью в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда, которые имеют право на
дополнительный отпуск**

Наименование должности	Количество дополнительных дней отпуска	Нормативно- правовые документы
Повар	7 календарных дней	Ст. 117 ТК РФ
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных дней	Ст. 117 ТК РФ

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.39 из 45

Приложение № 3

к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГАУ «СРЦН Пышминского района»

**Перечень сотрудников,
занятых на непрерывных работах, работающих согласно графика сменности (дежурства)**

Должность	Начало рабочей смены, часов	Окончание рабочей смены, часов
Воспитатель	I смена - 08.00 II смена - 14.00	15.00 22.00
Младший воспитатель	I смена - 06.00 II смена - 16.00 III смена - 22.00	13.00 19.00 06.00
Повар	06.00	17.00

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.40 из 45

Приложение № 4

к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГАУ «СРЦН Пышминского района»

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Класс условий труда (по результатам специальной оценки условий труда)	Виды смывающих и обезвреживающ их средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника 1 раз в месяц	Пункт типовых норм
1	Уборщик служебных помещений	2.0	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2.0	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук Регенерирую щий восстанавлива ющий крем	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы связанные с водой, дезинфицирующими средствами, щелочами, техническими маслами, смазками, и красками, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести и другими рабочими материалами	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах) 100 мл. Регенерирующий восстанавливающ ий крем	Пункт 7 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н) Пункт 10 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.2	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук Регенерирую щий, восстанавлива ющий крем	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы, связанные с водой, дезинфицирующими средствами, щелочами.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах) 100 мл. Регенерирующий восстанавливающ ий крем	Пункт 7 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н) Пункт 10 (приказ Минздравсоцраз вития России

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.41 из 45

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Класс условий труда (по результатам специальной оценки условий труда)	Виды смывающих и обезвреживающ их средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника 1 раз в месяц	Пункт типовых норм
						от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
4	Младший воспитатель	2.0	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук Регенерирую щий, восстанавлива ющий крем	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы, связанные с водой, дезинфицирующими средствами, щелочами. Работы, выполняемые в перчатках.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. Регенерирующий восстанавливающ ий крем	Пункт 7 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н) Пункт 10 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
5	Кастелянша	2.0	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
6	Повар	3.2	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук Регенирирую щий ,восстанавлив ающий крем	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы связанные с водой, дезинфицирующими средствами, щелочами. Работы выполняемые в перчатках.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 100 мл. Регенирирующий ,восстанавливаю щий крем	Пункт 7 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н) Пункт 10 (приказ Минздравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
7	Заведующий складом	2.0	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие	Пункт 7 (приказ Минздравсоцраз вития

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.42 из 45

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Класс условий труда (по результатам специальной оценки условий труда)	Виды смывающих и обезвреживающ их средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника 1 раз в месяц	Пункт типовых норм
			для мытья рук		моющие средства в дозировующих устройствах)	России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

Приложение №5

к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГАУ «СРЦН Пышминского района»

Перечень

Норм и профессий бесплатной выдачи СИЗ работникам ГАУ «СРЦН Пышминского района», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№ п/п	Профессия или должность	Класс условий труда	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. комплекты)	Нормативный документ
1	2	3	4	5	6
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2,0	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.135
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
			Щиток защитный лицевой или	До износа	
			Очки защитные	До износа	
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
2	Младший воспитатель	2,0	Халат светлых тонов	2 шт.	СП 2.4.3648-20 Пункт 8 Приложения 7 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 N 68 Пункт 119, 171 Приказа МТСЗ от 09.12.2014 N 997н
			Колпак или косынка	1 шт.	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
			Фартук прорезиненный с нагрудником	2 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
				12 пар	
3	Медицинская сестра	2,0	Халат хлопчато-бумажный	2 шт.	Приказ Минздрав соцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н п.22
			Колпак или косынка хлопчато-бумажная	2 шт.	
			Тапочки	1 пара/2 года	
4	Кастелянша	2,0	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014
			Халат и брюки для защиты от общих	1 комплект	

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.44 из 45

№ п/п	Профессия или должность	Класс условий труда	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. комплекты)	Нормативный документ
1	2	3	4	5	6
			производственных загрязнений и механических воздействий		Н 997н п.48
5	Уборщик служебных помещений	2,0	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.171
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
6	Повар	3,2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.122
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
7	Заведующий складом	2,0	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.31
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
8	Водитель	2,0	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.11
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
			Перчатки с полимерным покрытием	дежурные	
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3,2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.115
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
10	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3,2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ № 997н от 09.12.14 г. п.189
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Пышминского района»
Коллективный договор**

КД – 02-2023

Экземпляр № 1

стр.45 из 45

№ п/п	Профессия или должность	Класс услови й труда	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплекты)	Норматив ный документ
1	2	3	4	5	6
			Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
			Перчатки с точечным покрытием	до износа	
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
			Перчатки диэлектрические	дежурные	

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 27 декабря 2017 (подпись) лист 2

Директор С.В. Казакова

