


СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета Трудового коллектива

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»


«30» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»



А.В.Попов

«30» ноября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023-2026 г.г.

государственного казенного учреждения социального обслуживания

Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для

несовершеннолетних города Алапаевска»

Утвержден на собрании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска»

Протокол № 3 от 30.11 2023 г.



Раздел 1. Общие положение

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направленные на повышения социальной защищенности работников, а так же в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательстве о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работодателем и работниками государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска».

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

1.4. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ № 90 от 30.06.2006 года «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР утратившими силу законодательных актов (Положений законодательных актов) Российской Федерации, Федеральным Законом № 442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

Федеральным Законом № 182 от 23.06.2016 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений в Российской Федерации», Федеральным законом № 197 от 30.01.2001 года «Кодекс о труде Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области № 736 от 03.12.2014 года «Об утверждении нормативов штатной численности организаций (учреждений) социального обслуживания, находящихся введении Свердловской области», Уставом казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» далее Учреждение.

1.5.Работодатель - государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска», в лице директора Учреждения, (далее - Работодатель).

1.6.Работники - физические лица, вступившие и состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

1.7.Представитель совета трудового коллектива Учреждения (далее- совет Трудового Коллектива).

1.8.Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель и Работники, в интересах которых представляет Совет Трудового коллектива. Работники, имеют право уполномочить Совет Трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношении с работодателем.

1.9.Предметом настоящего коллективного договора являются трудовые отношения в Учреждении, обеспечение занятости и переподготовка кадров в Учреждении, рабочее время и время отдыха работников Учреждения, оплата труда в Учреждении, условия и охрана труда в Учреждении, социальные гарантии в Учреждении, гарантии деятельности Совета Трудового коллектива, порядок разрешение трудовых споров, перевод на другую работу

и перемещение, мотивация работников, приложения к коллективному договору, заключительное положение к коллективному договору.

1.10. Действия коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (статья 67 Трудового кодекса РФ). Содержание трудового договора регламентируется статьей 57 Трудового кодекса РФ.

1.11. Коллективный договор заключается на три года, вступает в силу с момента подписания договора и действует до заключения нового коллективного договора, но не более трех лет согласно статье 43 Трудового кодекса РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора, любая из сторон имеет право, в том числе, по инициативе работодателя, по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления и расторжения путем заключения нового коллективного договора.

1.13. Все изменения вносятся путем издания приказа директора Учреждения или по заявлению председателя Совета Трудового коллектива, и оформляются в виде дополнения к коллективному договору, с обязательной уведомительной регистрацией в соответствующем органе.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действия в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.15. Работодатель обязуется:

- направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в центр занятости населения по г. Алапаевску Свердловской области;

- довести текст коллективного договора до всех работников Учреждения под подпись в сроки не позднее одного месяца после подписания и знакомить на подпись вновь принятых работников.

Раздел 2.Трудовые отношения в Учреждении

2.1.Работодатель обязуется:

2.1.1.Соблюдать трудовое законодательство нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права. Условия коллективного договора, трудового договора, соглашений, правила внутреннего распорядка Учреждения.

2.1.2.Обеспечивать безопасные условия и охрану труда отвечающие нормативным требованиям в Учреждении.

2.1.3.Заключать трудовые договора в письменной форме, составлять в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передавать работнику, другой хранить у работодателя.

2.1.4. Обеспечить получение работником экземпляра трудового договора под роспись на экземпляре, хранящемся у работодателя.

2.1.5.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.6.Оформлять трудовые отношения с работниками, принимаемых на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со статьями 56,57,58,67 Трудового Кодекса РФ

2.1.7.Соблюдать права работников в соответствии с действующим законодательством РФ, коллективным договором учреждения и трудовыми договорами работников.

2.1.8.Обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленным трудовым договором, кроме случаев, изложенных статье 401 Гражданского кодекса РФ.

2.1.9.Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения трудового договора согласно статье 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.10. Не изменять определенных условий трудового договора сторонами, введенных в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса РФ, которые не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.1.11.Учитывать установленную продолжительность рабочего времени, включающего воспитательную (учебную) работу, согласно п.4.3. настоящего Коллективного договора.

2.2.Работники обязуются:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Раздел 3. Обеспечения занятости в Учреждении. Подготовка и переподготовка кадров в Учреждении.

3.1. Увольнение работников Учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,2,3 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения Совета Трудового коллектива, с оформлением Протокола собрания трудового коллектива.

3.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять председателю Совета Трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, предлагаемые варианты трудоустройства.

3.3. Работодатель в случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивает или временно прекращает набор новых сотрудников.

Преимущественным правом продолжить трудовую деятельность при сокращении штата учреждения на основании ст.179 ТК РФ обладают следующие категории работников:

- инвалиды войн и локальных конфликтов;
- герои СССР и Российской Федерации, кавалеры Ордена Славы;
- жертвы Чернобыльской катастрофы и Семипалатинских испытаний;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению Учреждения без отрыва от работы;
- работники, получившие в данном Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники воспитывающих детей-инвалидов;
- одинокие матери (отцы), воспитывающих детей до 14 лет;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту.

3.4. При равной производительности труда и квалификации, на основании ст. 179 ТК РФ, предпочтение в оставлении на работе отдается, преимущественное при сокращении имеют данные категории работников:

- семейные лица - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств для существования);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);

- молодые специалисты (стаж работы менее года).

3.5. Согласно ч. 6 статьи 81 Трудового Кодекса РФ о недопустимости увольнения работника при нахождении его в отпуске и в период его временной нетрудоспособности. Если в это время работодатель ликвидируется, то и работник, находящийся в отпуске или на больничном, получает уведомление о сокращении об этом письменно за два месяца.

3.6. Согласно п. 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ беременные женщины увольняются по основанию сокращения или обязательным их трудоустройством в Учреждении правопреемника, а если правопреемника нет, то данный работник обращается в центр занятости населения.

3.7. При наличии вакантных должностей работников соответствующей категории (профессии) производится ликвидация этих должностей, а не сокращение штатов за счет увольнения работающих.

3.8. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в Учреждении.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК Российской Федерации предоставляется свободное время (не более 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.10. Для некоторых категорий работников установлены более короткие сроки для предупреждения о расторжении трудового договора :

- для сезонных работников - не меньше 7 календарных дней (согласно ч.2 статьи 296 ТК РФ);

- для временных работников, длительность трудового контракта с которыми составляет менее 2 месяцев не меньше 3 календарных дней (согласно ч.2 статьи 292 ТК РФ);

3.11. Передача Учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие настоящего договора. При смене ведомства Учреждения, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются, прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников вновь образованного Учреждения.

3.12. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством, при реорганизации и ликвидации Учреждения.

3.13. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки согласно статье 187 Трудового кодекса Российской Федерации;

-предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173,174,175,176 Трудового кодекса Российской Федерации. Гарантии и компенсации предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые согласно статье 177 Трудового кодекса РФ.

-обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в условиях компетентности, открытости, объективного отношения к работникам, не допускать дискриминации и создавать условия для прохождения аттестации.

Стороны договорились:

3.14. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения .

3.15. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.16. Обеспечивать повышения квалификации работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.17. Работникам, высвобождаемым из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения выплаты компенсационного характера, согласно действующего законодательства ст.178 ТК РФ, в установленные законом сроки.

3.18. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в Учреждении относится увольнение 20 и более процентов работников в течение 90 календарных дней с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха работников Учреждения

4.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета Трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ. для принятия локальных актов «Правила внутреннего трудового распорядка государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» (Приложение №1 к коллективному договору), а также графиками сменности, составляется с учетом мнения Совета Трудового коллектива.

4.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие.

4.3. Продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 40 часов в неделю (административно-управленческий персонал, хозяйственно – обслуживающий персонал, специалист по социальной работе, младший воспитатель, помощник воспитателя);

Сокращенная рабочая неделя:

- 39 часов в неделю (врач педиатр, фельдшер, медицинская сестра);
- 36 часов в неделю (социальный педагог, инструктор по труду, педагог-психолог);
- 30 часов в неделю (воспитатель, инструктор по физической культуре);
- 24 часа в неделю (музыкальный руководитель);
- 20 часов в неделю (учитель-дефектолог);
- 18 часов в неделю (педагог дополнительного образования).

4.4. Установить сокращенную рабочую неделю:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

-для работников являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

4.5. Отдельным категориям работников на основании ст.93 ТК РФ, по их письменному заявлению устанавливается неполный режим рабочего времени:

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

4.6. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только в порядке, предусмотренном статьей 99 ТК РФ. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, с оформлением соответствующих документов (служебная записка, приказ).

4.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, по приказу работодателя.

4.8. Отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом работодателя.

4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Раздел 5. Время отдыха.

5.1. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для питания и отдыха, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК РФ);

- донорам - после каждого дня сдачи крови и ее компонентов дополнительный день отдыха, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови (ст.186 ТК РФ);

- поступающим в ВУЗы, обучающимся в подготовительных отделениях ВУЗов, проходящим промежуточную аттестацию очникам ВУЗов с государственной аккредитацией-15 календарных дней; (ст.173 ТК РФ);

- сдающим государственные экзамены – 1месяц, а экзамены с защитой диплома-4 месяца - на усмотрение руководителя учреждения;

- поступающим в учреждения среднего профобразования и проходящие промежуточную аттестацию 10 календарных дней;

- сдающим государственные экзамены в учреждениях среднего профобразования - 1 месяц, с защитой квалификационной работы -2 месяца - на усмотрение руководителя учреждения;

5.3. В случае если отпуск на работе по совместительству короче отпуска на основной работе, работник имеет право взять на недостающие дни отпуска без содержания, и работодатель обязан такой отпуск предоставить (ст.286 ТК РФ).

5.4. Предоставлять согласно статье 258 Трудового кодекса РФ работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления

ребенка (детей) не реже чем каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.5.Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Для работников, являющихся инвалидами - 30 календарных дней. Для работников являющихся воспитателями, социальными педагогами, педагогам дополнительного образования, инструктору по физической культуре отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуска предоставляются в соответствии с утвержденным графиком отпусков (ст.123 ТК РФ).

5.6.Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов согласно статье 110 Трудового кодекса РФ.

5.7.Обеспечивать первоочередное предоставление отпусков следующим категориям работников согласно статье 122 Трудового кодекса РФ:

- работникам не достигшим 18 возраста;
- работникам, имеющих двух и более детей не достигших возраста 14 лет, ребенка- инвалида не достигшего 18 лет;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам участвовавшим в военных конфликтах (ветеранам боевых действий)- при наличии соответствующих документов –удостоверение Ветерана боевых действий;

-работникам ликвидаторам ядерных катастроф согласно ФЗ №1244 от 15.05.1991 года «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

5.8.Оплату за отпуск производить не позднее, чем за три дня до его начала отпуска согласно статье 121 Трудового кодекса РФ.

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

5.10.При разделении ежегодных оплачиваемых отпусков на части выходные дни (суббота, воскресенье), следующие за каждой из частей, включаются в общее количество дней отпуска.

5.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и по согласованию с работодателем может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.12.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), продолжительность которого определяется по соглашению сторон :

- рождение и усыновление ребенка- до 5 календарных дней;
- вступление в брак работника и его детей - до 5 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников - 5 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- юбилей работника - до 2 календарных дней;
- родителям (опекунам), имеющих детей первоклассников –
1 день(1сентября).

5.13.А так же следующим категориям работников предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам - до 35 дней;

-работающим пенсионерам по старости - до 14 дней;

-работающим инвалидам - до 60 дней;

-родителям, женам (мужьям) военнослужащих, сотрудникам органов внутренних дел, сотрудников Федеральной службы России по контролю за оборотом наркотиков, сотрудников Государственной противопожарной службы Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении служебных обязанностей во время службы, либо в следствие заболевания, связанного с прохождением службы - до 14 дней;

-работникам, имеющим детей-инвалидов - до 14 дней (ст.263 ТК РФ);

-одиноким матери (отцу), воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет до 14 дней (ст.263 ТК РФ);

-работникам, имеющим двое или более детей - до 14 дней, по их заявлению предоставляется неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней (ст.263 ТК РФ).

Раздел 6. Оплата труда в Учреждении

Стороны договорились:

6.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников на основе Положения «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска».

6.2. В случае внесения изменений в штатное расписание, согласовывать его с Советом трудового коллектива.

6.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» в пределах фонда экономии бюджетных средств.

Работодатель обязуется:

6.4. Своевременно знакомить работников Учреждения с условиями оплаты труда, с размерами должностного оклада под роспись, с положением «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска».

6.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа по заработной плате в соответствии статьей 136 ТК РФ.

6.6. Производить оплату простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со статьей 157 ТК РФ:

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

- время простоя по вине работника не оплачивается.

- о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения

работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю или иному представителю работодателя.

6.7.Оплату труда за работу за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и не рабочие праздничные дни производить в соответствии с положением «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально -реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска».

6.8.Производить доплату за работу с вредными и опасными условиями труда согласно ст.147 ТК РФ и приложению № 5 к коллективному договору.

6.9.Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

Раздел 7. Условия и охрана труда в Учреждении

7.1.Работодатель обязуется в соответствии со статьями 212, 219 ТК РФ:

7.1.1.Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников согласно статье 219 ТК РФ;

7.1.2.Информировать работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся компенсациях за тяжелую работу, вредными и опасными условиями труда и иными условиями труда;

7.1.3.Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, сертифицированной специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей в соответствии с приказом № 1122 от 17.12.2010г «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда» "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (Приложения №3, №4 к коллективному договору);

7.1.4. Приобретать специальную одежду и обувь, отдельным категориям работников в соответствии СУОТ;

7.1.5.Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех категорий работников в Учреждении в методом проведение инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.1.6. Обеспечивать наличие в Учреждении нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводный на рабочем месте), других материалов за счет средств Учреждения;

7.1.7. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда;

7.1.8. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей ст. 212 ТК РФ;

7.1.10. Организовать в установленном порядке проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об Утверждения Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения этих осмотров (обследований) Российской Федерации» № 302 от 12.04.2011г.;

7.1.11. Обеспечить и проконтролировать проведение в установленные сроки профилактических прививок в соответствии с Планом профилактических прививок.

7.1.12. Обеспечивать условия и охрану труда женщин:

- предоставлять беременным женщинам время для прохождения медицинских обследований;

7.1.13. Устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность, начало и окончание рабочих смен, применение гибких

(скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

7.1.14. Производить оценку рабочих мест по условиям труда в согласно ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда». Оценка производится не реже одного раза в пять лет с момента последних измерений;

7.1.15. По результатам оценки рабочих мест разработать мероприятия направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

7.1.16. Произвести сертификацию рабочих мест в учреждении по охране труда согласно Постановлению Министерство труда РФ от 24.04.2002 №28 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».

7.1.17. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, вредными и (или) опасными и иными условиями труда, по результатам оценки рабочих следующие компенсации:

- дополнительный отпуск в пределах имеющегося фонда оплаты труда по перечню профессий и должностей, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда согласно (приложение к коллективному договору № 5 ;

- доплату к ставке (окладу) согласно со статье 146, 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно Положению «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально -реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска»;

7.1.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону № 323 от 21.11.2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

7.1.19.Своевременно проводить расследования и учет несчастных случаев согласно Постановлению Министерство труда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

7.1.20.Проводить производственный контроль за условиями труда работников учреждения.

7.2.Работники обязуются :

В соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуются соблюдать, требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проходить инструктаж по охране труда, проходить стажировку на рабочем месте, проходить проверку знаний требований охраны труда, в сроки установлены работодателем.

- немедленно извещать своего работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в сроки установлены работодателем;

- приобретать личные медицинские книжки за личные денежные средства;

- не препятствовать проведению специальной оценки условий труда на рабочем месте.

- В случае увольнения вернуть специальную одежду, обувь, выданную работникам, являющуюся собственностью Учреждения. Она подлежит

возврату при увольнении. В случае невозврата работником (утрата порча и т.д.) согласно статьи 241 ТК РФ работник возмещает работодателю остаточную стоимость использованной спецодежды и обуви;

- Обосновать отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, которая в дальнейшем не влечет за собой привлечения к дисциплинарной ответственности.

Стороны обязуются :

7.23. Строить свои взаимоотношения между Советом Трудового коллектива и работодателем, руководствуясь законодательством РФ, нормативно - правовыми актами Учреждения, настоящим Договором;

7.24. Разрабатывать Положение о системе управления охраной труда, с учетом мнения Совета Трудового коллектива и работодателя (Приложение №2 от к коллективному договору).

7.25. Организовывать совместный контроль состояния условий труда и охраны труда в Учреждения и контролировать выполнение плана мероприятий по охране труда;

7.26. Проводить в Учреждении специальную оценку рабочих мест по условиям труда.

Раздел 8. Социальные гарантии

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в соответствии с Положением «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» в следующих случаях:

- В случае смерти близких родственников работника (родителей, детей, мужа жены) - в размере до 8000,00 (восемь тысяч) рублей, с предъявлением подтверждающих документов;

- В случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожар, ограбление квартиры, финансовые затраты, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретение дорогих лекарств и другое) решение об оказании и размер материальной помощи работнику Учреждения принимается директором Учреждения назначается в размере до 8000 рублей, с предъявлением подтверждающих документов;

8.2. При награждении:

- государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области в размере до 10 000 рублей;

- Почетной грамотой Министерства Труда Российской Федерации – в размере 4000 рублей;

- Благодарственное письмо Министерства социальной политики Свердловской области - в размере 2000 рублей;

- в связи с празднованием дня социального работника до 100% оклада при наличии фонда экономии бюджетных средств;

- В связи с празднованием днями и юбилейными датами (50, 60 со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 для женщин) до 100% оклада;

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений с Учреждением в размере 8000 рублей согласно действующему законодательству, выплачивается помощь по заявлению близких

родственников (жена, родители, дети), при предъявлении подтверждающих документов.

8.3. Работодатель обязуется своевременно уплачивать страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.

8.4. В случае утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы пособие по временной нетрудоспособности выплачивается застрахованным лицам за первые три дня временной нетрудоспособности. В случае утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы пособие по временной нетрудоспособности выплачивается застрахованным лицам за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности - за счет средств Фонда социального страхования РФ.

Стороны договорились:

-Содействовать в предоставлении работникам Учреждения путевок для оздоровления в санаториях и профилакториях, которые будут оплачены из фонда социального страхования, частичной оплатой самим работником – по мере возможности.

В пределах компетенции руководителя и Совета трудового коллектива:

-Организовать культурно - просветительную и физкультурно - оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки).

-Добиваться выделения для детей работников Учреждения :

-путевок в летние оздоровительные лагеря;

-места в детских дошкольных учреждениях;

-подарков, билетов на новогодние елки;

-посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

9.Гарантии деятельности Совета Трудового коллектива.

9.1.Работодатель и Совет Трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, нормативно - правовыми актами Учреждения, настоящим коллективным договором;

9.2.Работодатель и Совет Трудового коллектива способствуют соблюдению прав , согласно Трудовому Кодексу РФ, Уставу Учреждения, Положению Совета Трудового коллектива;

9.3.Работодатель и Совет Трудового коллектива выступают партнерами в решении вопросов касающихся трудовых отношений в Учреждении, обеспечении занятости в Учреждении, рабочего времени и времени отдыха работников в Учреждении, оплаты труда в Учреждении, условия и охраны труда в Учреждении, социальные гарантии, перевод на другую работу, перемещение, порядок разрешение трудовых споров, мотивация работников.

9.4.Работодатель содействует в деятельности Совета Трудового коллектива, реализации законных прав работников и их представителей;

9.5.Работодатель обеспечивает содействие деятельности Совета Трудового коллектива со стороны заместителей директора Учреждения и других должностных лиц, в рамках и вопросах, касающихся коллективного договора и деятельности коллектива;

9.6.Работодатель учитывает мнение Совета Трудового коллектива по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам Учреждения в случаях наличия обращений и заявлений со стороны работников;

9.7. Работодатель предоставляет по запросу Совета Трудового коллектива информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования, формирования и использования бюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим - социально трудовым вопросам в Учреждения;

9.8. Для осуществления уставной деятельности Совета Трудового коллектива работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам в Учреждении;

9.9. Работодатель согласовывает с Советом Трудового коллектива сметы фондов материального поощрения, социального страхования, идущих на социальную поддержку работников Учреждения

9.10. Работодатель бесплатно предоставляет Совету Трудового коллектива на период действия коллективного договора в бесплатное пользование:

- помещение соответствующее санитарным нормам и оборудованное мебелью, телефоном, с возможностью пользоваться электронной и факсимильной связью, услугами городской связи, оргтехникой для проведения собраний.

9.11. Работодатель разрешает в рабочее время проведение собраний работников Учреждения по вопросу подведения итогов, выполнения коллективного договора 2 раза в год, собраний Совета Трудового коллектива, а также проведение заседаний Совета Трудового коллектива для решения вопросов защиты прав трудящихся, производственной деятельности, охраны и оплаты труда, ведения переговоров с Учреждением и рассмотрения трудовых споров.

9.12. Совет Трудового коллектива предоставляет и защищает интересы работников Учреждения с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудового Кодекса РФ, Уставом Учреждения, Положением Совета Трудового коллектива

9.13. Совет Трудового коллектива осуществляет контроль по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам Учреждения, путем запроса документов (расчетов) при наличии жалоб, заявлений от работников, путем подачи запроса работодателю;

9.14.Осуществляет защиту трудовых, социально- экономических и профессиональных прав работников, в том числе судебных и государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатно юридическую помощь работникам Учреждения;

9.15.Вносит предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях, вносить поправки в нормативно - правовые акты Учреждения в области труда и социальных вопросов относящихся к работникам Учреждения с помощью заявления на имя работодателя;

9.16.Принимает меры по недопущению действий, приводящихся к ухудшению положения работников Учреждения , участвовать в коллективно - трудовых спорах.

9.17. Совет Трудового коллектива оказывает полную помощь и содействие, необходимую в решение вопросов по организации деятельности учреждения.

10.Перевод на другую работу. Перемещение

10.1.Согласно статьи 72.1 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующим на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР утратившими законную силу законодательных актов (Положений законодательных актов) Российской Федерации далее Федеральный закон № 90 от 30.06.2006года. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения Учреждения, в котором работает работник (если данное 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.

10.2.Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года.

10.3.По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается согласно пункту 5 части 1 статьи 77 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года.

10.4.Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

10.5.Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, при наличии справки или медицинского заключения.

10.6.Согласно статья 72.2. Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года временный перевод на другую работу заключается по соглашению

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

10.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

10.8. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2 статьи 77 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

10.9. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 73 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года перевод оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

10.10. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится согласно статье 73 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года.

10.11. Трудовой договор с руководителем Учреждений (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года.

10.12. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников в пункте 10.11 не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом РФ № 90 от 30.06.2006 года работу т.к. как вакантная должность или работа, соответствующая квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник

может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данном Учреждении. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 предусмотренных Федеральным законом РФ № 90 от 30.06.2006 года. В случае когда причины, указанные в части 1 статьи 372 Федеральным законом РФ № 90 от 30.06.2006 года согласно статье 372 для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

10.13. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 Федерального закона РФ № 90 от 30.06.2006 года. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

10.14. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

10.15. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, приложениями.

Раздел 11. Порядок разрешение трудовых споров.

11.1.Согласно статье 398 ТК РФ коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение председателя Совета Трудового коллектива при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Учреждения .

11.2.Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов:

- рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией;
- рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника;
- рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

11.3.Комиссия по трудовым спорам формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе. Примирительная комиссия создается в срок до трех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора. Моментом начала спора является день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей) или несообщение работодателем в течение трех рабочих дней своего решения, а также дата составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров.

11.4.Решение о создании комиссии по трудовым спорам оформляется приказом работодателя и решением представителя работников, и хранится совместно с другими нормативными актами.

11.5 Спор возникший между работниками, должен быть рассмотрен в срок до пяти рабочих дней с момента издания приказа о создании примирительной комиссии. Срок может быть продлен по согласованию

сторон, что оформляется протоколом (оформляется по мере необходимости и при наличии конфликтных ситуаций).

11.6.Решение комиссии трудовым спорам оформляется протоколом и имеет для сторон обязательную силу и исполняется в порядке и сроки, которые установлены решением примирительной комиссии.

11.7.При не достижении согласия комиссии трудовым спорам в стороны коллективного трудового спора продолжают примирительные процедуры с участием посредника или в трудовом арбитраже.

11.8.Посредник приглашается в течение трех рабочих дней после составления примирительной комиссией протокола разногласий, который является посторонним человеком и не имеет личной заинтересованности в решении конфликта.

11.9.Кандидатура посредника может быть выбрана по соглашению сторон независимо или по рекомендации комиссии трудовым спорам коллективных трудовых споров. Второй этап примирительных процедур завершается принятием сторонами согласованного решения в письменной форме или составлением протокола разногласий в срок до семи рабочих дней со дня приглашения посредника. В связи с тем, что в законодательстве определено, что после посредника спор может быть передан на рассмотрение трудового арбитража, этот этап может быть пропущен.

11.10.Трудовой арбитраж при комиссии по трудовым спорам создается сторонами коллективного трудового спора и коллективных трудовых споров в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией или посредником. Если в течение трех рабочих дней стороны не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к созданию трудового арбитража. Трудовой арбитраж - это временно действующий орган по рассмотрению коллективного трудового спора, который создается в случае, если стороны этого спора заключили соглашение в письменной форме об обязательном выполнении его решений. В

соответствии со статьей 406 ТК РФ создание трудового арбитража обязательно в Учреждении, в которых законом запрещено или ограничено проведение забастовок.

11.11.Формированием списка трудовых арбитров, подготовкой трудовых арбитров, специализирующихся в разрешении коллективных трудовых споров, занимается комиссия по трудовым спорам.

11.12.Коллективный трудовой спор рассматривается в трудовом арбитраже в срок до пяти рабочих дней со дня его создания. Комиссия по трудовым спорам разрабатывает рекомендации по урегулированию коллективного трудового спора, которые передаются сторонам в письменной форме. Для того чтобы рекомендации посредника или трудового арбитража приобрели для сторон обязательную силу, комиссии по трудовым спорам со сторонами заключает соглашение о принятии обязательства по выполнению рекомендаций.

11.13.В случае уклонения работодателя от создания трудового арбитража, а также в случае отказа от выполнения его рекомендаций (если была достигнута договоренность об их обязательном выполнении) работники могут приступить к проведению забастовки.

Раздел 12. Мотивация работников

Работодатель совместно с Советом Трудового коллектива:

-Награждает работников наградами Учреждения, предоставляет к государственным и ведомственным наградам согласно действующему законодательству;

-Обеспечивают развитие и поддержку массовой культуры и спорта в Учреждении. Проводят физкультурно - оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия, пропагандируя для здорового образа жизни;

-Обеспечивают развитие и поддержку культурно-просветительской работы в Учреждении и проводить среди работников просветительскую работу, направленную на популяризацию здорового образа жизни и отказ от вредных привычек;

- Обеспечивают проведение производственной гимнастики и физкультурных пауз на рабочих местах по тем должностям и профессиям, где это целесообразно по медико-социальным показаниям и технологически реализуемо;

- Поощряют самообразование работников и создают для этого условия;

-Организовывают поздравление и поощрение работников с Учреждения с Новым годом, с Днем защитника отечества - 23 февраля, с Международным женским днем - 8 марта, с Днём бракосочетания, с Днем социального работника.

13.Приложения к коллективному договору

13.1.Приложения к коллективному договору являются его составной и неотъемлемой частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К коллективному договору прилагаются:

-Правила внутреннего трудового распорядка государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально -реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска Приложение №1;

-Положение о системе управления охраной труда государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально -реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» Приложение №2.

-Перечень профессий (должностей), работникам которых в соответствии с Типовыми нормами и на основании приказа МЗ и социального развития № 1122н РФ от 17.12.2010года предоставляется бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств в Учреждении Приложение № 3;

-Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально -реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» и Советом Трудового коллективана 20__ год Приложение №4;

-Перечень профессий (должностей), работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, которым производятся доплаты в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ и на основании результатов специальной оценки условий труда Приложение №5;

-Перечень профессий (должностей), работников, которым на основании результатов специальной оценки условий труда положена выдача средств индивидуальной защиты Приложение №6;

14.Заключительные положения

14.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

14.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами на паритетных условиях. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу необходимую информацию.

14.3. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников Учреждения.

14.4. Стороны договорились, что в период действия настоящего Договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по трудовым и социально-экономическим вопросам, и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

14.5. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные в случае нарушения трудовой дисциплины.

14.6. Работодатель и председатель Совета Трудового коллектива несут ответственность за исполнение договора и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством.

Утверждено коллективным договором

«ГКУ СРЦН города Алапаевска»

«30» ноября 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Состав Трудового коллектива

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»

Решение 114 Коробей
30 ноября 2023.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»

А.В. Попов

20 с 3 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка государственного казенного учреждения

социального обслуживания Свердловской области «Социально -

реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска»

(1927) 1

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Настоящие Правила) Учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально -реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» (далее - Учреждение) разработаны соответствии с Конституцией Российской Федерации , Федеральным Законом « Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Федеральным Законом « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Кодекс о труде Российской Федерации», Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области «Об утверждении нормативов штатной численности организаций (учреждений) социального обслуживания, находящихся введении Свердловской области», Уставом Учреждения, коллективным договором .

1.2. В соответствии со статьей 190 ТК РФ Настоящие правила Учреждения утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения Совета Трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения всех работников Учреждения.

1.5. Настоящие Правила - документ, регламентируют порядок работы и поведения работников в Учреждении .

1.6. В состав Настоящих Правил Учреждения входят такие положения:

- общие положения;
- порядок приема, перевода и увольнения работников;
- основные права, обязанности и ответственность работников ;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата труда;
- меры поощрения и взыскания;
- социальные льготы и гарантии;

-заключительное положение .

1.7.Настоящие Правила утверждаются с целью:

- установления трудовых отношений между работодателем и работниками;
- определение прав, обязанностей и ответственность сторон;
- создания условий для укрепления трудовой дисциплины;
- рационального использования рабочего времени, эффективной работы.

1.8.Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, Коллективным договором.

1.9.При приеме на работу работодатель Учреждения знакомит с настоящими Правилами работника под роспись.

2.Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1.Трудовые отношения регулируются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Кодекс о труде Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.2.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.3.Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора, независимо от его вида (срочный, на не определенный срок, по совместительству и т.д.) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

-медицинское заключение (медицинская книжка), со сроком действия не более 6 месяцев со дня выдачи заключения и в соответствии с утвержденной формой 086/у об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;

-справку о наличии (отсутствия судимости) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования , выданную по форме, согласно трудовому кодексу Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.5.При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляет Учреждение .

2.6.При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель знакомит работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда и о соблюдении правил техники безопасности;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника Учреждении.

2.7.Работодатель может устанавливать испытательный срок, но не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок один, два месяца, для заместителей директора, главного бухгалтера - до шести месяцев, по окончании испытательного срока сотрудник продолжает трудиться, либо увольняется, как не прошедший испытательный срок.

2.8.Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении.

2.9.Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленным трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10.На каждого работника в Учреждении оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями «Об Инструкции о порядке ведения трудовых книжек». Трудовые книжки сотрудников хранятся в Учреждении - бумажный вариант, если сотрудники, работавшие до 2020 года выбрали такой вариант ее ведения и хранения. С начала 2021 года работники, которые впервые устроились на работу, автоматически получают электронную трудовую книжку (ЭТК), согласно ст.66.1 ТК РФ

2.11.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве Учреждения 75 лет. После увольнения работника его личное дело перемещается из архива личных дел действующих работников и помещается в архив работников уволенных, где хранится в течение 10 лет со дня увольнения, после чего передается в архив Службы или территориального органа.

2.12.Трудовая книжка и личное дело руководителя Учреждения также ведутся и хранятся в отделе кадров учреждения.

2.13.Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за

исключением случаев временного перевода на другую работу, в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году, в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором учреждения.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с явными выраженными признаками заболевания, либо отправить такого сотрудника на освидетельствование в медучреждение ;

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

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

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.13. Трудовой договор может быть прекращен на основании:

- статьи 77. Общие основания прекращения трудового договора;

- статьи 78. Расторжение трудового договора по соглашению сторон;

- статьи 79. Прекращение срочного трудового договора;

- статьи 80. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию);

- статьи 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя и только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

2.14. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата организации допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.15. Прекращение трудового договора может быть только по общим основаниям, предусмотренным действующим законодательством в согласно статье 77 ТК РФ. «Общие основания прекращения трудового договора».

3. Права и обязанности Директора :

3.1. Директор Учреждения имеет исключительное право на управление рабочим процессом;

3.2. Директор в Учреждении является единоличным исполнительным органом;

3.3. Директор Учреждения имеет право вести коллективные переговоры.

3.4. Директор Учреждения имеет право заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством ;

3.5. Директор Учреждения согласовывает с Советом Трудового коллектива вопросы, связанные существенными изменениями, вносимыми в нормативные акты учреждения и оговоренные в коллективном договоре учреждения;

3.6. Директор Учреждения совместно с Советом Трудового коллектива разрабатывает проект коллективного договора и утверждает его в установленные действующим законодательством сроки;

3.7. Директор Учреждения имеет право устанавливать ставки заработной платы на основе стажа работы, образования, квалификации. Разрабатывать и утверждать ставки заработной платы с учетом мнения Совета Трудового коллектива и в соответствии с положением «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска»;

3.8. Директор Учреждения имеет право требовать соблюдения «Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения» от работников учреждения,

в случаях нарушения принимать меры дисциплинарного характера в соответствии с действующим законодательством РФ и коллективным договором.

3.9. Директор Учреждения имеет право представлять Учреждение во всех инстанциях, либо имеет право делегировать свои полномочия на основании доверенности ;

3.10. Директор Учреждения имеет право распоряжаться имуществом и материальными ценностями на праве оперативного управления, в рамках полномочий, прописанных в Уставе учреждения;

3.11. Директор Учреждения имеет право устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы и в соответствии с положением «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска»;

3.12. Директор Учреждения имеет право налагать дисциплинарные взыскания, а также применять меры морального и материального поощрения, соответствии с положением «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска»;

3.13. Директор Учреждения обязан создавать необходимые условия для работников Учреждения :

- применять необходимые меры к улучшению положения работников:
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- хранить предусмотренные законодательством документы;

-обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Учреждению имущества;

-обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными учреждением договорами;

3.14.Директор Учреждения утверждает ежегодно:

-графики работы сотрудников Учреждения;

- графики отпусков сотрудников.

3.15. Директор Учреждения издает приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

3.16.Директор Учреждения распределяет учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения Совета Трудового коллектива ;

3.17.Директор Учреждения имеет право контролировать воспитателей учреждения путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

3.18.Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения совета профилактики или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству;

3.19.Директор Учреждении имеет право быть государственным представителем воспитанников из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, защищать их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и другие вопросы , либо делегировать свои полномочия другим сотрудникам учреждения на основании доверенности);

3.20. Директор Учреждения обязан информировать трудовой коллектив и Совет Трудового коллектива :

-о перспективах развития Учреждения;

-об изменениях структуры, штатов в Учреждении;

-о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств;

3.21.Директор Учреждения имеет право возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4.Основные права и обязанности работников:

4.1.Работник имеет право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, согласно нормам Трудового кодекса РФ;

4.2.Работник имеет право требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором, коллективным договором, и иными нормативными актами, действующими в учреждении;

4.3.Работник имеет право на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам Учреждения и безопасности труда и коллективным договором;

4.4.Работник имеет право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, в соответствии с заключенным трудовым договором, коллективным договором действующим в учреждении;

4.5.Работник имеет право на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с коллективным договором и иными нормативными документами учреждения.

4.6.Работник имеет право на повышение своей квалификации;

4.7.Работник имеет право на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов, в рамках действующего законодательства РФ.

4.8.Работник имеет право на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, на основании акта расследования несчастного случая на производстве;

4.9.Работник имеет право на обязательное социальное страхование, на обязательное медицинское страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных;

4.10.Работник имеет право на полную и достоверную информацию об условиях труда и правилами охраны труда на рабочем месте;

4.11.Работник имеет право на участие в управлении в Учреждении согласно трудовому кодексу и Уставом Учреждения в пределах своей компетенции;

4.12.Работник имеет право на вступление в объединения - Совет Трудового коллектива, включая право избирать и быть избранным, вступать в совет для защиты трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.13.Работник имеет право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, соглашений через своих представителей – Совет трудового коллектива

4.14.Работник имеет право разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в рамках действующего законодательства РФ;

4.15.Работник имеет право на забастовку согласно ст.37 Конституции РФ и ст.409 ТК РФ, участие в забастовке является добровольным. Никто не может быть принужден к участию или отказу от участия в забастовке. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Законом установлена обязанность органа, возглавляющего забастовку, предупредить работодателя о предстоящей забастовке за 5 дней (ч. 6 ст. 410 ТК РФ).

4.16.Работник имеет право досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»:

- женщинам, родившим пять и более детей и воспитавшим их до достижения ими возраста 8 лет, по достижении возраста 50 лет, если они имеют страховой стаж не менее 15 лет;

- одному из родителей инвалидов с детства, воспитавшему их до достижения ими возраста 8 лет: мужчинам по достижении возраста 55 лет;

- женщинам по достижении возраста 50 лет, если они имеют страховой стаж соответственно не менее 20 и 15 лет;

- опекунам инвалидов с детства или лицам, являвшимся опекунами инвалидов с детства, воспитавшим их до достижения ими возраста 8 лет;

- женщинам, родившим двух и более детей, по достижении возраста 50 лет, если они имеют страховой стаж не менее 20 лет и проработали не менее 12 календарных лет в районах Крайнего Севера либо не менее 17 календарных лет в приравненных к ним местностях;

- инвалидам вследствие военной травмы: мужчинам по достижении возраста 55 лет и женщинам по достижении возраста 50 лет, если они имеют страховой стаж соответственно не менее 25 и 20 лет;

- инвалидам по зрению, имеющим I группу инвалидности: мужчинам по достижении возраста 50 лет и женщинам по достижении возраста 40 лет, если они имеют страховой стаж соответственно не менее 15 и 10 лет;

- гражданам, больным гипофизарным нанизмом (лилипутам), и диспропорциональным карликам: мужчинам по достижении возраста 45 лет и женщинам по достижении возраста 40 лет, если они имеют страховой стаж соответственно не менее 20 и 15 лет;

- мужчинам по достижении возраста 55 лет и женщинам по достижении возраста 50 лет, если они проработали не менее 15 календарных лет в районах Крайнего Севера либо не менее 20 календарных лет в приравненных к ним местностях и имеют страховой стаж соответственно не менее 25 и 20 лет.

4.17. Работник имеет право на участие в управлении в Учреждении:

- обсуждать коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- избирать и быть избранным в Совет Трудового коллектива ;

- стать членом Совета Трудового коллектива Учреждения;

4.18.Защиту своей профессиональной чести и достоинства согласно ст.152 ГК РФ;

4.19.Работник обязан добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Положениями по «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», Уставом Учреждения и иными нормативными актами учреждения ;

4.20.Работник обязан соблюдать Устав Учреждения;

4.21.Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения ;

4.22.Работник обязан соблюдать трудовую дисциплину в Учреждении;

4.23.Работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда в Учреждении согласно нормативно-правовым актам принятых в Учреждении;

4.24.Работник обязан выполнять установленные нормы труда Учреждения;

4.25.Работник обязан бережно относиться к имуществу работодателя и других работников Учреждения. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности согласно Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002г. №85;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

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

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

-причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;

4.26. Работник обязан незамедлительно сообщить директору либо заместителю директора о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения ;

4.27. Воспитатели и помощники воспитателя обязаны:

- соблюдать график и режим рабочего времени, утвержденный работодателем и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;

-систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию (ст.196,197 ТК РФ);

-быть примером в поведении и выполнении морального долга как в Учреждении, как для коллег, так и для воспитанников, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения учреждения.;

-полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать Директору Учреждения;

-бережно относится к имуществу находящемуся в учреждении, учить воспитанников беречь свое имущество и имущество учреждения;

-ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, согласно графика, согласованного с директором учреждения;

-содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;

-соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

-приходить на работу своевременно.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденных директором Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

- независимо от графика работы присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для работников и воспитанников, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы

4.28.Педагогам дополнительного образования запрещается в Учреждении :

-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность дополнительных занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с занятий;

4.29.Посторонним лицам (родителям или родственникам воспитанников, кандидатам и т.д.) разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения директора Учреждения. Вход в группу после начала занятия разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и его заместителям. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.30. Учреждение организует учет явки на работу и уход с нее всех работников (ведение табеля учета рабочего времени);

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить директора Учреждения как можно ранее.

4.31. В Учреждения запрещается:

- находится на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, в том числе с явными признаками заболевания.

- во время работы находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах;

- курение на территории Учреждения запрещено.

4.32. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.36. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

4.37. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.38. Воспитатели, помощники воспитателей, педагоги дополнительного образования несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время нахождения, при проведении мероприятий, организуемых в Учреждении принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с детьми Учреждения. При травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать директору Учреждения, предупредив звонком по телефону на прямую или через заместителей, или путем подачи служебной и докладной записки;

4.39. Обязанности сотрудников определяются их должностными инструкциями, соответствующими Трудовому кодексу и Уставу Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности.

5.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя для всех сотрудников, кроме работников со сменным графиком работы.

5.3. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов. Для работников педагогической направленности устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 18,30,36 часов (в зависимости от занимаемой должности), для медицинских работников не более 39 часов в неделю.

5.4. Работникам, работающим сменным графиком устанавливается суммируемый учет рабочего времени в пределах календарного года.

5.5. Режим работы при пятидневной рабочей недели устанавливается с понедельника до четверга с 08.00 до 17.00, в пятницу с 08.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.48 часов. Продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующих, нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, водителей устанавливается ненормированный рабочий день.

5.7. Отдельным категориям работников устанавливается режим гибкого рабочего времени. Начало, продолжительность, окончание смены утверждается индивидуальным графиком или сменным графиком, утвержденным директором учреждения.

5.8. По желанию работника, с его письменным заявлением он может в свободное от основной работы время работать по совместительству. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту основной работы, так и у других работодателей (ст.282 ТК РФ, ст.284 ТК РФ), но не в ущерб основной работе.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни допускается в порядке установленные коллективным договором.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- совещание при директоре;
- соборания трудового коллектива;
- заседания психолого-медико- педагогического консилиума.

5.11.Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Воспитателям, социальным педагогам, инструктору по физической культуре предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 56 календарный дней. Утверждается в соответствии графиком, утвержденным руководителем с согласованным с Советом Трудового коллектива до 15 декабря текущего года.

5.12.В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в загородных оздоровительных лагерях, в пределах времени не превышающей учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.13. Во время каникул персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, ремонт на территории и т.д.) в установленное рабочее время.

5.14.Работникам предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск в согласно статьям 128,173 ТК Р.Ф. Работникам по совместительству предоставляются дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 30 дней в период летних каникул.

5.15.Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным трудовым договором.

5.16.В связи с круглосуточным функционированием Учреждения, предусмотрена работа в праздничные дни, ночное время, на основанииприказа директора, с последующей оплатой предусмотренной законодательством.

5.17.Дежурство во вне рабочее время допускается в исключительных случаях, с письменного согласия работника, к привлечению его к работе в

выходной день, с дальнейшей оплатой согласно ТК РФ или предоставления дополнительного дня отдыха.

5.18.График работы составляется с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, с учетом 481-ПП РФ, для создания благоприятной обстановки и создания семейного типа, в группах работает не больше 2-х воспитателей.

5.19.В Учреждение организуется учёт явки на работу и уход с неё всех работниковспециалистом отдела кадров, руководителями структурных подразделений -ведение табеля учета рабочего времени .

5.20. Воспитателям, помощникам воспитателя, педагогам дополнительного образования запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, сокращать, удлинять продолжительность рабочего дня;
- оставлять воспитанников без присмотра;
- привлекать воспитанников к любым видам работ, не предусмотренных образовательной программой и не связанных с их воспитанием

5.21.При этом разрешается освобождать воспитанников по их просьбе от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей.

Время отдыха

5.22.Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых. При пятидневной рабочей неделе работникам Учреждения предоставляются два выходных дня в неделю, а работникам со сменным графиком в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

5.23.Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5 января - Новогодние каникулы;

7 января -Рождество Христово;
23 февраля -День защитника Отечества;
8 Марта -Международный женский день;
1 мая - Праздник Весны и Труда;
9 Мая -День Победы;
12 июня-День России;
4 ноября - День народного единства.

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

5.25.Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.26. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.27.Воспитателям, Педагогам дополнительного образования, социальным педагогам , инструктору по труду, инструктору по физической культуре предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью - 56 календарных дней.

5.28.Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, установленном федеральными законами размере.

5.29.Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

5.30. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

5.31.Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

5.32.По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях не полного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию, установленном федеральными законами размере.

5.33.Отпуск беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

5.34.По заявлению женщины, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

5.35.На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

5.36.Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

5.37. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового

кодекса РФ. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

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

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

- время отпусков

- достижения работником установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

5.39.Работник предупреждается о начале отпуска своевременно не позднее чем за две недели до его начала отпуска. Отпускные работнику выплачиваются не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ)

5.40.Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставлялся.

5.41.Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.42.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.43.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией.

5.44.При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

5.45. 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.

5.46. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны -до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)-до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам -до 60 календарных дней ;

- рождение и усыновлении ребенка до -5календарных дней;

- вступление в брак работника и его детей - до 5календарных дней;

- по случаю смерти близких родственников до -5календарных дней;

- при переезде на новое место жительства до - 3 календарных дней;

- юбилее работника до -2 календарных дней;

- родителям (опекунам),имеющих детей первоклассников -1 день (1сентября).

5.47. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления нормы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

5.48. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10лет непрерывной воспитательной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Учреждения.

6. Оплата труда

6.1. Система оплаты труда работников в Учреждения устанавливается на основе Положения «Об оплате труда работников государственного

учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» :

- размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;

- размеры ставок заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

6.2.К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда согласно статье 147 ТК РФ;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда согласно статье 149 ТК РФ;

6.3.К видам выплат стимулирующего характера относятся:

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы,

- за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренным положением Учреждения «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска»;

6.4.Оплата труда педагогических работников производится согласно ТК РФ и отработанного времени.

6.5.Оплата труда в Учреждении производится не реже чем каждые полмесяца. Коллективным договором установлены дни: 5 и 20 числа каждого месяца.

6.6 Оплата труда работников, привлекаемые в выходные и праздничные дни осуществляется согласно статьи части 3 статьи 113 ТК РФ

6.7.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни должно быть оформлено письменным распоряжением директором Учреждения согласно части 8 статьи 113 ТК РФ.

Действующий Трудовой кодекс содержит перечень 14-ти нерабочих праздничных дней:

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

6.8.Оплата труда работников, работающих по совместительству осуществляется согласно статье 282 ТК РФ;

6.9.Оплата труда работников совмещающие должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется согласно статье 282 ТК РФ. Начисляется не менее 20 % должностного оклада.

7.Поощрение и взыскания

7.1.Применение работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения директора Учреждения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника, с учетом мнения Трудового коллектива.

7.2. О поощрении работника, директор Учреждения издает приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника может вноситься соответствующая запись.

7.3.Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

7.3.1.Объявление благодарности.

7.3.2. Выплата денежной премии, в пределах экономии бюджетных средств.

7.3.3. Награждение ценным подарком.

7.3.4. Награждение почетной грамотой Учреждения.

7.4. Решение о поощрении или награждении работника в соответствии с пунктами с 7.3.1. по 7.3.3. принимается директором Учреждения, а решение о поощрении или награждении работника в соответствии с пунктами 7.3.4, 7.3.5. установленным действующим законодательством.

7.5. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска».

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

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.7. Дисциплинарное взыскание на работника накладывает директор Учреждения.

7.8. Дисциплинарное взыскание на руководителя Учреждение накладывает Министерство социальной политики.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета Трудового коллектива .

7.11. Ход дисциплинарного взыскания и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности с согласия заинтересованного лица. Исключение составляет запрещение заниматься педагогической деятельностью для защиты интересов воспитанников.

7.12. 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.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в комиссию по трудовым спорам .

7.15. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.16. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

7.17. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Совета Трудового коллектива.

7.18. К дисциплинарным взысканиям относится: замечание, выговор, увольнение. Увольнение работника допускается по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание согласно пункту 5 статьи 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

- прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества,

- растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это

нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавал(а) реальную угрозу наступления таких последствий согласно пункту6 статьи 81 ТК РФ.

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя согласно пункту7 статьи 81 ТК РФ.

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы согласно пункту8 статьи 81 ТК РФ.

8.Социальные льготы и гарантии

8.1.Работодатель оказывает материальную помощь работникам в из стимулирующей части фонда оплаты труда соответствии с Положением «Об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально -реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» при наличии экономии средств выдается в случаях :

-случае смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж жена) - в размере до 8000,00 (восемь тысяч) рублей;

-случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожар, ограбление квартиры, финансовые затраты, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретение дорогих лекарств и другое) решение об оказании и размер материальной помощи работнику Учреждения принимается директором Учреждения назначается в размере до 8000,00 (восемь тысяч) рублей, при наличии подтверждающих документов

-при награждении:

государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области в размере 10000 рублей;

Почетной грамотой Министерства труда Российской Федерации в размере 4000 рублей;

Почетной грамотой Министерства социальной политики Свердловской области - в размере 2000 рублей ;

- в связи с празднованием дня социального работника до 100% оклада;

- в связи с празднованием днями и юбилейными датами(50,60 со дня рождения и последующие каждые 10 лет , 55 для женщин) до 100% оклада ;

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений с Учреждением в размере до 8000 рублей согласно действующему законодательству;

- работодатель обязуется своевременно уплачивать страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования

- в случае утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы пособие по временной нетрудоспособности выплачивается застрахованным лицам за первые три дня временной нетрудоспособности .В случае утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы пособие по временной нетрудоспособности выплачивается застрахованным лицам за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности - за счет средств Фонда социального страхования РФ.

В пределах компетенции руководителя и Совета трудового коллектива:

- Содействовать в предоставлении работникам Учреждения путевок для оздоровление в санаториях и профилакториях которые будут оплачены их фонда социального страхования, частичной оплатой самим работником.

- Организовать культурно - просветительную и физкультурно - оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки).

- Добиваться выделения для детей работников Учреждения :

- путевки в летние оздоровительные лагеря ;

- места в детских дошкольных учреждениях ;

- подарков, билетов на новогодние елки ;

-посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

9.Заключительное положение

9.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2.Изменения, дополнения, внесения в Настоящие Правила вступают в силу со дня издания приказа директора Учреждения, в новой редакции принимаются и подписываются директором Учреждения и Совета Трудового Коллектива.

9.3.Действие Настоящих Правил осуществляется в период государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних города Алапаевска» распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к Совету Трудового коллектива, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Утверждено коллективным договором

«ГКУ СРЦН города Алапаевска»

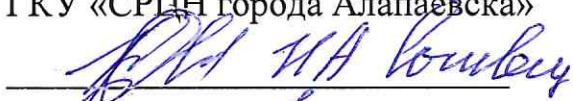
«30» ноября 2023.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета Трудового коллектива

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»


«30» ноября 2023.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»



А.В.Полков

«30» ноября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда

Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано в соответствии с требованием статьи 217 Трудового Кодекса РФ на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» с учетом ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования; ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007, и другими, действующими в сфере охраны труда, нормативными актами.

Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Целью внедрения системы управления охраной труда в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников

вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники учреждения.

2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

3. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

4. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников учреждения.

5. Положение СОУТ распространяются на всех работников, работающих в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6. Установленные СОУТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются

на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения, в том числе для представителей органов надзора и контроля, работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя.

Указанные положения по безопасности доводятся до лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СОУТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом работодателя положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории работодателя, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

7. СУОТ состоит из разделов и подразделов:

- а) политика в области охраны труда;
- б) цели в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах;
 - уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

- процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- информирование работников и взаимодействие с ними;

- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

д) планирование мероприятий по реализации процедур;

е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;

з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

и) управление документами СУОТ.

II. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

8. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

9. В ГКУ «СРЦН города Алапаевска» производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

10. Политика по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

11. Политика по охране труда доступна всем работникам ГКУ «СРЦН города Алапаевска» а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.

III. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

12. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

13. Планирование целей осуществляется по результатам оценки профессиональных рисков.

14. При выборе целей в области охраны труда учитываются их характеристики, в т.ч.:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета: применимых норм; результатов оценки рисков; результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

15. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в разделе II «Политика по охране труда» и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения и

документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

16. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СОУТ (РАЗДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ)

17. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами ГКУ «СРЦН города Алапаевска» осуществляется с использованием уровней управления.

18. Организация работ по охране труда, выполнение его обязанностей возлагается на директора, заместителя директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, специалиста по кадрам.

19. Уровни управления по охране труда:

- уровень отделений,
- уровень структурных подразделений,
- уровень ГКУ «СРЦН города Алапаевска» в целом.

20. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц учреждения устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя или принимающего участие в управлении учреждения работника.

21. Управление охраной труда осуществляется непосредственным участием работников и (или) уполномоченных ими представителей, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

22. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах и распоряжениях по

учреждению), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

23. Обязанности в сфере охраны труда:

23.1. Директор через заместителя, руководителей структурных подразделений, заведующих отделений:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- организует безопасные рабочие места;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между руководителями структурных подразделений и ответственными за организацию работ по охране труда;
- определяет ответственность руководителей структурных подразделений и лицами, ответственными за организацию работ по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с ТК РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров,

психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и

- профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

23.2. Заместители директора:

- проводят работы по охране труда, которые определяются приказами и распоряжениями директора;

- обеспечивают функционирование СУОТ;

- несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в сфере охраны труда.

23.3. Специалист по охране труда:

- организует функционирование системы управления охраной труда;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в учреждении, координирует работу структурных подразделений работодателя;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в учреждении, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях учреждения;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

23.4. Руководитель структурного подразделения, заведующий отделением:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- организует проведение подготовки по охране труда;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

23.5. Главный бухгалтер:

- обеспечивает правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда;

- осуществляет учёт средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда, в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчёт о затратах на эти мероприятия;

- осуществляет работу по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- готовит необходимую документацию по страховым случаям обязательного и добровольного страхования.

23.6. Специалист по кадрам:

- обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с действующим законодательством РФ;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах;

- составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастных случаях;

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде в части охраны труда, режима труда и отдыха, применение труда женщин и подростков, применения компенсаций за вредные условия труда;

- организует проведение предварительных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности.

23.7. Работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений,

- предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загромождённости;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

V. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

24. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, исходя из специфики деятельности ГКУ «СРЦН города Алапаевска» устанавливаются (определяются):

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в организации;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работники, ответственные за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии организации;

л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

25. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из

характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей:

- формы работы с персоналом (групп лиц) в зависимости от категории персонала;

- планирование аттестаций и обучения работников ГКУ «СРЦН города Алапаевска» по ГО и ЧС, промышленной безопасности и охране труда;

- план-график обучения и проверки знаний по охране труда членов аттестационной комиссии, руководителей служб и подразделений и работников ГКУ «СРЦН города Алапаевска» на очередной год.

26. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда (далее – СОУТ) в учреждении устанавливаются:

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом по ГКУ «СРЦН города Алапаевска»

- б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

- в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

- д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

27. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в учреждении, исходя из специфики своей деятельности, устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

28. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется с привлечением специалиста по охране труда.

29. Опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников ГКУ «СРЦН города Алапаевска» отражены в «Перечне (реестре) идентифицированных опасностей» во время проведения оценки профессиональных рисков.

30. При рассмотрении опасностей в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» учитывается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

31. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

32. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

- а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться. Порядок проведения оценки профессиональных рисков регламентирован в утвержденном работодателем локальном нормативном акте учреждения – в Положении об управлении профессиональными рисками.

33. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

34. При проведении наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т. ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

35. Производится информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» исходя из специфики своей деятельности.

36. Информирование работников может осуществляться в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте ГКУ «СРЦН города Алапаевска») размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

37. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

38. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ГКУ «СРЦН города Алапаевска».

При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» устанавливается:

а) потребность в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

39. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на Типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств - до 01.09.2023 года, а с 01.09.2023 года на основе Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средства, применение которых обязательно.

40. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

41. Для обеспечения работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» разрабатывается перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

42. Проведение подрядных работ или снабжения безопасной продукцией в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» обеспечивается разработанным Порядком обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны ГКУ «СРЦН города Алапаевска» за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

43. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

- б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

- в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях;

- г) оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности ГКУ «СРЦН города

Алапаевска») контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда при нахождении в ГКУ «СРЦН города Алапаевска».

Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией по пункту 49 осуществляется при подписании Акта разграничения между подрядчиком и ГКУ «СРЦН города Алапаевска» в вопросах обеспечения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности при проведении мероприятий в комплексе и последующем контроле в процессе проведения мероприятий.

VI. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

44. Планирование мероприятий по реализации процессов в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» производится ежегодно и утверждается директором (далее – План).

VII. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СОУТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

45. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

46. В ГКУ «СРЦН города Алапаевска» определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, примерный перечень которых приведен в приложении № 1; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

47. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в организации проводятся ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

48. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, необходимо оценивать следующие показатели:

- а) достижение поставленных целей в области охраны труда;
- б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в политике (глава II) и целях по охране труда (глава III);
- в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

49. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

50. Корректирующие действия производятся в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

VIII. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

51. Улучшение функционирования СУОТ в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

52. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, следующими данными:

абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

53. При планировании улучшения функционирования СУОТ в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей должностных лиц, отраженных в политике по охране труда (глава II);

в) эффективность действий, намеченных в организации на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в

организации в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

54. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» устанавливается выявление потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

55. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

в) возможность работников остановить работу и (или) незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий.

56. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» устанавливается порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

57. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

Х. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

58. Организация управления документами СУОТ в ГКУ «СРЦН города Алапаевска» содержит:

- формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;
- обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения, объекта и конкретного исполнителя;
- процессы обеспечения охраны труда и контроля;
- необходимые связи между структурными подразделениями и объектами, обеспечивающие функционирование СУОТ.

59. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и оформляются приказом.

60. В ГКУ «СРЦН города Алапаевска» устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

61. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, устанавливаются контрольно-учетные документы СУОТ (записи):

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

62. Положение о СУОТ ГКУ «СРЦН города Алапаевска» устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

63. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

64. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица предприятия обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда.

65. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники ГКУ «СРЦН города Алапаевска»

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ**

1. Огневые работы (включая временные огневые работы);
2. Окрасочные работы в местах, опасных в отношении загазованности, взрывоопасности и поражения электрическим током;
3. Работы во взрывоопасных и пожароопасных помещениях;
4. Работы в действующих электроустановках;
5. Работы на высоте, в том числе работы по очистке крыш зданий от снега;
6. Работы по ремонту трубопроводов пара и горячей воды (включая трубопроводы пара и горячей воды технологического оборудования).

Утверждено коллективным договором

«ГКУ СРЦН города Алапаевска»

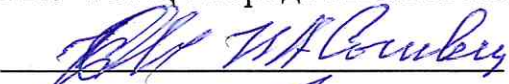
«30» ноября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета Трудового коллектива

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»


«30» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»

 А.В.Попов
«30» ноября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий (должностей), работникам которых в соответствии с
Типовыми нормами и на основании приказа МЗ и социального развития
№ 1122н РФ от 17.12.2010 года предоставляется бесплатная выдача
сmyвающих и обезвреживающих средств в Учреждении**

1. Уборщик служебных помещений
2. Водитель
3. Рабочий по комплексному обслуживанию
4. Слесарь-сантехник
5. Уборщик территории
6. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Утверждено коллективным договором

«ГКУ СРЦН города Алапаевска»


«30» ноября 2023.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета Трудового коллектива

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»


«30» ноября 2023.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»


 А.В.Попов
«30» ноября 2023 г.

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам Учреждения

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи На 1 чел/мес
1.	Уборщик служебных помещений	Туалетное мыло или жидкое моющее средство	200г (250 мл)
2.	Водитель	Туалетное мыло или жидкое моющее средство Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	200г (250 мл) 100 мл
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Туалетное мыло или жидкое моющее средство	200г (250 мл)
4.	Слесарь-сантехник	Туалетное мыло или жидкое моющее средство	200 г (250 мл)
5.	Уборщик территории	Туалетное мыло или жидкое моющее средство Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	200г (250 мл) 100 мл
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	Туалетное мыло или жидкое моющее средство	200г (250 мл)

Утверждено коллективным договором

«ГКУ СРЦН города Алапаевска»

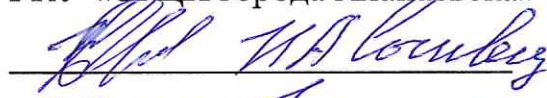
«30» ноября 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета Трудового коллектива

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»


«30» ноября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»


А.В.Попов
«30» ноября 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей), работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, которым производятся доплаты в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ и на основании результатов специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименований профессий (должностей)	Размер доплат
1	Повар	4%
2	Кухонный рабочий	4%
3	Машинист по стирке белья	4%
4	Уборщик производственных и служебных помещений	4%
5	Младший воспитатель	4%
6	Уборщик территории	4%
7.	Водитель автомобиля и автобуса	4%
8.	Медицинская сестра по массажу	4%

Утверждено коллективным договором

«ГКУ СРЦН города Алапаевска»

«30» ноября 2023

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Совета Трудового коллектива

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»


«30» ноября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГКУ «СРЦН города Алапаевска»



А.В.Попов

«30» ноября 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей), работников, которым на основании
результатов специальной оценки условий труда положена выдача
средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименований профессий (должностей)
1.	Младший воспитатель
2.	Помощник воспитателя
3.	Шеф-повар, повара
4.	Кухонный рабочий
5.	Медицинские работники
6.	Уборщик производственных и служебных помещений
7.	Кастелянша
8.	Машинист по стирке белья
9.	Уборщик территории
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию
11.	Водитель автомобиля и автобуса
12.	Инструктор по труду
13.	Кладовщик

В документе прошито, пронумеровано

листом

Аннотация

