

Принят на конференции трудового коллектива
« 28 » июня 2023 года
Протокол № 6
от « 28 » июня 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края «Белореченский
комплексный центр социального обслуживания
населения» на 2023-2026 годы

с « 30 » июня 2023 г. до « 29 » июня 2026 г.

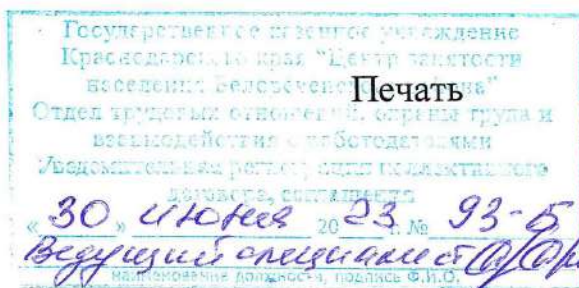
Представитель работодателя
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»


С.М. Зарубина
« 30 » июня 2023 года



Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета


Т.И. Головцева
« 30 » июня 2023 года



I. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН» (далее – организация) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ))¹.

1.1. Сторонами коллективного договора являются государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения» в лице директора Зарубиной Светланы Михайловны, именуемой в дальнейшем «Работодатель» и работники государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения», представителем которых является первичная профсоюзная организация (далее - Профсоюз) в лице председателя профсоюзного комитета (далее Профсоюзный комитет) Полтавцевой Татьяны Ивановны, действующего на основании Устава Профсоюза.

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения Профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает социально-трудовые права и интересы работников, уполномочивших его представлять их права и интересы, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам;

¹Формирование коллективного договора организации осуществляется на основании примерной формы (макета) коллективного договора, в который сторонами могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от возможностей организации (организационных, отраслевых, финансовых и других), а также в соответствии с мероприятиями отраслевых соглашений, действующих на федеральном, краевом и муниципальном уровнях.

ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

1.5.1. В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности организации и доводить ее до работников;

предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины работников, обеспечению ее результативной работы;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде;

в период действия коллективного договора в случае его выполнения Работодателем, Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию общих целей и сотрудничает с Работодателем в обеспечении трудового распорядка, трудовой дисциплины, содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.7.2. Работодатель:

признает Профсоюзный комитет представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия по вопросам, касающимся их компетенции;

незамедлительно информирует Профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом;

обеспечивает занятость работников;

обеспечивает справедливую оплату труда;

способствует улучшению условий труда и быта, охраны здоровья;

способствует повышению квалификации работников;

заблаговременно (не менее, чем за два месяца) представляет в Профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и (или) штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в Профсоюзный комитет, а также в службу занятости предоставляется не менее чем за три месяца.

1.8. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом Профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ)

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 189, ст. 190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются **приложением 1** к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 60 ТК РФ).

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.9. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72-2 ТК РФ (ст. 72-1 ТК РФ).

2.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.11. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.12. При проведении специальной оценки условий труда в состав комиссии работодатель обязуется включать представителя Профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.13. Профсоюзный комитет обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

2.14. Работники обязаны ознакомиться с положениями Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (утвержденного приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 г. № 792).

2.15. Без письменного распоряжения директора или его заместителей, а также без заключения соглашения сторон трудового договора запрещается использовать личное транспортное средство (автомобиль, мопед, велосипед и т.п.) в производственных (служебных) целях.

2.16. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационных комиссий в обязательном

порядке включаются представители Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.17. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения Профсоюзного комитета.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Работодатель обеспечивает работникам организации нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность ежедневного служебного времени:

в обычный служебный день – 8 часов 10 минут .

накануне выходных дней (пятница) – 7 часов 20 минут

накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час и составляет – 6 часов 50 минут.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

в обычный служебный день – 50 минут;

накануне выходных дней (пятница) – 40 минут;

накануне нерабочих праздничных дней – 30 минут.

Согласно СанПиН 2.2.2/2.4.13.40-03 «Гигиенические требования к ПК и организации работы» каждые 45-60 минут работы на компьютере организовываются перерывы продолжительностью 10-15 минут.

Начало работы – 8 часов.

Окончание работы:

в обычный служебный день – 17 часов;

накануне выходных дней (пятница) – 16 часов;

накануне нерабочих праздничных дней – 15 часов 20 минут.

3.1.2. В организации применяется односменная работа.

3.1.3. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени согласно ст. 104 ТК РФ, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

3.1.4. При суммированном учёте рабочего времени, количество часов, предусмотренных графиком сменности конкретного работника, является для него нормой.

а) в таблице учёта рабочего времени, работнику проставляется фактически отработанное время по графику сменности (сторожа);

б) работник, отработавший месяц и все часы, предусмотренные графиком, должен получить полный месячный оклад.

в) сменный режим работы предполагает также и работу в нерабочие праздничные дни.

3.1.5. Работа сторожей в ночное время (с 22 часов до 6 часов) организуется согласно статьи 96 ТК РФ.

Начало рабочего времени (смены) для сторожей соответствует графику работы (сменности), составленному в соответствии с суммированным учетом рабочего времени на год, с указанием времени начала и окончания смены, в рамках 40-часовой рабочей недели.

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

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ).

В связи с тем, что для сторожей по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в отведенной бытовой комнате. Для сторожей перерыв для отдыха и приема пищи включается в рабочее время и учитывается при установлении нормы труда.

3.1.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени с сохранением полной оплаты труда в соответствии со ст. 92 ТК РФ устанавливается:

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1);

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

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

3.1.7. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74ТК РФ).

3.1.8. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.1.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74ТК РФ).

3.1.10. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, а также по согласованию с профсоюзным комитетом могут привлекаться к сверхурочным работам.

Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99ТК РФ).

3.1.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Распоряжения работодателя могут отдаваться в устной или письменной форме. Перечень профессий и должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, является **приложением 2** к настоящему коллективному договору (ст.101ТК РФ).

3.1.12. По инициативе Работодателя отдельные работники могут временно переводиться на дистанционную (удаленную) работу в исключительных случаях (ст.312.9 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств,

средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель обязуется выплачивать дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещать расходы, связанные с их использованием, а также другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

3.1.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ст. 113ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в 2-кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259ТК РФ).

3.1.15. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы,

работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.1.16. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), работодатель (представитель работодателя) сокращает для работников организации месячную норму рабочего времени.

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем.

3.2.3. Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день и продолжительность таких отпусков является приложением к коллективному договору (**приложение 2**).

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления 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 в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.2.7. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет средств, полученных от оплаты за социальные услуги:

регистрации первого брака, смерти близких родственников (родители, дети, супруги, родные братья или сестры), проводы сына в армию – 3 календарных дня;

в случаях рождения ребенка (отцу), для сопровождения учащегося первого класса в школу в День знаний 1 сентября, родителям выпускника (9, 11 класса) в день выпускного вечера, работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 календарный день;

решением работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом в порядке поощрения, при наличии достаточных средств, полученных от оплаты за социальные услуги, работникам может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск (сверх ежегодного отпуска) – 2 рабочих дня за полную отработку годовой нормы рабочего времени.

Указанный отпуск может суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно. Компенсация при увольнении за неиспользование такого отпуска не выплачивается.

3.2.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Предложения в график отпусков работников структурных подразделений предоставляются специалистом по социальной работе, выполняющим трудовые функции заведующего отделением.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ), оформленного в письменном виде.

3.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной

нетрудоспособности работника, а также в других, предусмотренных законом случаях (ст.124 ТК РФ)

3.2.10. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники;

жены военнослужащих;

лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России», «чернобыльцы», Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани;

одиноким матери (отец без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

работнику, получившему трудовое увечье на производстве;

работнику при наличии у него путевки на санаторно-курортное лечение (или путевки на оздоровление ребенка «Мать и дитя»);

работнику, являющемуся инвалидом;

один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работник, возобновивший трудовую деятельность после окончания военной службы по мобилизации или по контракту либо после окончания контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы. (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (с изменениями и дополнениями).

3.2.11. Супругам (родителям и детям), работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.2.12. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

3.2.13. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.2.14. По письменному заявлению работника, неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.2.15. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

3.2.16. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда.

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132ТК РФ)

Оплата труда работников учреждения производится согласно Постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1220 от 27 ноября 2008 г. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту социальной защиты населения Краснодарского края», при последующих изменениях отраслевой системы оплаты труда индексируется размер заработной платы в установленном порядке.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

4.2. Оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, разработанного и утвержденного работодателем с учетом мнения ПК (**приложение 3**).

4.3. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

Работникам, месячная заработная плата которых за полностью отработанную норму рабочего времени, выполнение нормы труда (трудовые обязанности) ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата.

4.4. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

Работодатель обязуется:

4.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст. 236 ТК РФ).

4.6. Выплачивать заработную плату работнику два раза в месяц: за первую половину месяца – 23 числа, за вторую половину месяца – 8 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Размер заработной платы за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время за месяц и состоит из оклада, повышающего коэффициента к окладу в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, выплаты за стаж непрерывной работы, доплаты водителям за классность, доплаты за работу в сельской местности.

Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается расчетным способом. Заработная плата за первую половину месяца определяется по формуле:

$$\text{З/п за 1-ю половину месяца} = (\text{Оклад} + \text{выплата за стаж непрерывной работы} + \text{доплата водителям за классность} + \text{доплаты за работу в сельской местности} + \text{повышающий коэффициент к окладу в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда}) / \text{Норма рабочего времени за месяц} \times \text{фактически отработанное время за месяц}.$$

Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания в соответствии с действующим законодательством, в том числе НДФЛ.

4.7. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Досрочная заработная плата за декабрь месяц выдается в

полном объеме работникам учреждения в сроки, установленные казначейскими органами.

4.8. Извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенного удержания, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Выдавать расчетный листок при выплате заработной платы за вторую половину месяца. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является **приложением № 4** к настоящему коллективному договору.

4.9. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочной считается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

Привлечение работника к сверхурочным работам с их письменного согласия или без их письменного согласия допускается строго в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

Исполнение должностных обязанностей работником с его письменного согласия за пределами нормальной продолжительности рабочего времени оплачивается как сверхурочная работа только в том случае, если ему не предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.10. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20%.

4.11. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст. 157 ТК РФ).

4.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.13. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.14. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72-2 ТК РФ).

4.15. С целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников, которое является отдельным локальным нормативным актом и согласовывается с Профсоюзным комитетом.

Размеры и условия осуществления выплат конкретизируются в трудовых договорах работников в виде установления надбавок стимулирующего характера и (или) премиальных выплат.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4.16. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

4.17. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136ТК РФ).

4.18. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст. 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.19. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников.

5.2. При проведении организационно-штатных мероприятий, связанных с сокращением штата, численность работающих регулировать, в первую очередь, за счет:

естественного оттока кадров;

временного ограничения приема кадров до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники, отказа от совмещения должностей;

расторжения трудовых договоров, прежде всего с временными работниками, совместителями;

проведения сокращения за счет вакантных должностей;

упреждающего профессионального обучения (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора и перевода работника с его письменного согласия на другую работу (как соответствующую квалификации работника, так и нижестоящую должность), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.3. Предупредить персонально под роспись работников, а также проинформировать об этом Профсоюзный комитет и органы службы занятости о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников не позднее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

5.4. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) в ПК, органы службы занятости о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что массовым признается увольнение в течение 30 календарных дней 20% и более работников организации.

5.5. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение базовых окладов в период действия предупреждения об увольнении по сокращению штата, вплоть до момента увольнения.

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

5.7. Дополнительно к расчету при увольнении по соглашению сторон (п.1 ч.1 ст.77 ТК РФ) выплатить работнику выходное пособие в размере среднего заработка.

Работодатель и Профсоюз:

5.8. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

использовать режим неполного рабочего времени;

расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - 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 к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

одиноким родителям (опекунам, попечителям, приемным родителям), воспитывающим ребенка, не достигшего 16-летнего возраста (ребенка-инвалида – не достигшего 18-летнего возраста);

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

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации (ст.179 ТК РФ).

работающим инвалидам;

работникам, обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

5.10. Прием на работу иностранных граждан Работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (*п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

5.11. Профессии и должности, которые при необходимости подлежат прохождению подготовки и дополнительного профессионального образования с учетом положений профессиональных стандартов, ЕКТС и мнения Профсоюзного комитета перечислены в Приложении № 12 к настоящему коллективному договору.

5.12. Обязательное обучение работников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, перечислено в Приложении № 13 к настоящему коллективному договору.

VI. Охрана труда и здоровья

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

Работодатель обязуется:

6.1. Придерживаться основных направлений государственной политики в области охраны труда, которыми являются обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников; (ст. 210 ТК РФ).

6.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от средств субсидий и средств, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (ст. 226 ТК РФ).

6.3. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**приложение № 5**)

6.4. Обеспечить работу кабинета по охране труда, оборудовать уголок по охране труда.

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда Профсоюзный комитет, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю.

6.6. Установить дополнительные социальные гарантии уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда Профсоюзного комитета организации, в том числе:

по ходатайству Профсоюзного комитета один раз в год за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять за счет средств, полученных от оплаты за социальные услуги до 30% оклада и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.7. Выделять средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

6.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), работников, а также работников, занятых на работах, связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы, в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ).

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих.

6.9. В соответствии со ст.220 ТК РФ, приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г.№342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», 1 раз в 5 лет организовывать проведение за счет собственных средств обязательное психиатрическое освидетельствование работников, занятых на работах, связанных с движением транспорта, с целью определения их пригодности к выполнению поручаемой работы.

6.10. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации;

обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах

согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

обеспечить стажировку по охране труда работников перед допуском к самостоятельной работе в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение комплектом нормативных правовых актов, содержащих *требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности* (ст. 212 ТК РФ);

обеспечить разработку, согласование с ПК и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

6.11. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ). Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения ПК обеспечить проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.12. Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

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

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источниках опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

6.13. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также соблюдении требований к производственной среде, режиму труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты.

6.14. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**приложение 6**), перчаток для защиты от общих производственных загрязнений (**приложение 7**);

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.15. Работникам, оказывающим государственные социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается повышающий коэффициент в размере 15% к окладу (Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края»); перечень профессий и должностей согласно **приложению 8**.

6.16. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.17. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

6.18. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.19. Ежемесячно проводить День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554*).

6.20. В случае нарушения со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, работник вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. На время приостановления работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

6.21. В целях сохранения в организации квалифицированных женских кадров, предупреждения чрезмерной женской безработицы в условиях сокращения производства, для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

6.21.1. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

6.21.2. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей до 3 лет.

6.21.3. Женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, по их заявлению может быть предоставлен оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы.

6.21.4. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, могут быть направлены в служебные командировки только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинским заключением. При этом указанная категория работников должна быть ознакомлена со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.22. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст. 37 Конституции РФ) в том числе на:

рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст. 15, ст. 16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.23. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об

обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) (ст. 370 ТК РФ).

Для осуществления общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в учреждении Профсоюзный комитет выдвигает на рассмотрение общего собрания трудового коллектива кандидатуру уполномоченного (доверенного) лица ПК по охране труда со сроком избрания не менее трех лет. Кандидатура уполномоченного (доверенного) лица, утвержденная решением общего собрания является **приложением 9**.

Профсоюзный комитет организывает работу уполномоченного (доверенного) лица Профсоюзного комитета по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручает уполномоченному (доверенному) лицу письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников. Уполномоченное лицо осуществляет выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.24. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров на заседаниях Профсоюзного комитета, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.25. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

6.26. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

6.27. Стороны создают совместную комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу.

6.28. Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. При направлении работодателем работника для прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, возмещаются следующие расходы:

расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

расходы по найму жилого помещения - в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», расходы, превышающие размеры, установленные пунктом 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 возмещать за счет средств, полученных от оплаты за социальные услуги;

суточные в размере, предусмотренном законодательством.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

расходы по найму жилого помещения - в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», расходы, превышающие размеры, установленные пунктом 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 возмещать за счет средств, полученных от оплаты за социальные услуги;

суточные в размере, предусмотренном законодательством;

иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя.

7.3. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не

привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст.167 ТК РФ).

7.4.Если трудовая функция работника предполагает постоянную работу в разъездах, работодатель может установить такому работнику разъездной характер работы с возмещением соответствующих расходов. Условие об установлении работнику разъездного характера работы должно быть отражено в трудовом договоре. Перечень должностей и профессий работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, изложен в **приложении № 10** к коллективному договору.

7.4.1. Для работников учреждения, имеющих разъездной характер работы, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками, регламентированы Положением о разъездном характере работы (приложение №11)

7.5. Работникам организации производится выплата денежной компенсации за бесплатный проезд на общественном транспорте с учетом специфики работы транспорта общего пользования (кроме такси) в пределах зоны исполнения ими служебных обязанностей в соответствии с законодательством Краснодарского края, а также нормативно-правовыми актами министерства труда и социального развития Краснодарского края.

7.6. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.7. Перечислять своевременно и в полном объеме страховые взносы в органы ФНС России по Краснодарскому краю, территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ, а также своевременно направляет сведения о трудовой деятельности зарегистрированных лиц (СЗВ-ТД) в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.8. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

Не допускать к работе в день сдачи крови и ее компонентов работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.9. Предоставлять работникам до 40 лет 1 оплачиваемый день в 3 года, работникам 40 лет и более – 1 оплачиваемый день ежегодно, для прохождения диспансеризации.

7.10. Оказывать работникам по их заявлению материальную помощь в связи со следующими событиями в его жизни:

рождением ребенка – на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении, в период нахождения в отпуске по беременности и родам;

первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания) на основании личного заявления и копии свидетельства о заключении брака;

тяжелой болезнью более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности - на основании личного заявления и непрерывного листка нетрудоспособности;

действием непреодолимой силы (пожар, наводнение) – по заявлению работника и при представлении подтверждающих документов из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;

смертью близкого родственника (супруга, супруги, родителей, детей) с приложением подтверждающих документов;

смертью работника – по заявлению его близкого родственника (супруга, супруги, родителей, детей) с приложением подтверждающих документов;

размер материальной помощи работникам учреждения устанавливается в абсолютном размере (в рублях).

Конкретные размеры материальной помощи в абсолютном размере (в рублях) определяются Положением о материальном стимулировании.

Размер выплаты может определяться директором в каждом конкретном случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда, за счет экономии по фонду оплаты труда, а так же за счет средств от предпринимательской и иной, приносящих доход деятельности.

Материальная помощь не выплачивается работникам учреждения, находящимся в декретных отпусках (кроме материальной помощи по рождению ребенка).

7.11. Кроме случаев, перечисленных в пункте 7.8. по решению директора учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда или средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, работнику, может быть выплачена **дополнительная материальная помощь**.

Дополнительная материальная помощь не выплачивается работникам учреждения, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.12. Предоставление дополнительных учебных отпусков осуществляется работодателем по письменному заявлению работника с приложением справки-вызова из учебного заведения, копии документа о государственной аккредитации учебного заведения.

7.13. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, программам среднего профессионального образования, программам основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, не устанавливаются.

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

7.14. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.15. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.16. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Фонд социального страхования и в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.17. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья, турслетов, спортивных конкурсов и т.д.;

сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья, турслетов, спортивных конкурсов и т.д. на время участия в соревнованиях.

8.2. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия для работников.

IX. Гарантии деятельности профсоюза

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.2. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюзного комитета для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.3. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю Профсоюзного комитета – 2 часа в неделю.

9.1.4. Работодатель обязуется при наличии экономии фонда оплаты труда предоставить председателю Профкома дополнительный отпуск в количестве 3 календарных дней с сохранением среднего заработка, за ведение общественной работы.

9.1.5. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету для осуществления его деятельности безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы, доступ к актуальной справочно-правовой системе ("Гарант" и пр.).

9.1.6. Предоставляет Профсоюзному комитету возможность для размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.7. Перечисляет бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.8. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.1.9. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.10. Деятельность работника в комиссии по охране труда признается значимой для организации и принимается во внимание при поощрении.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин, их вызвавших.

10.5. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются вступить в переговоры за 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора и заключить новый Коллективный договор до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

10.6. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 61 ТК РФ).

10.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

10.8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Профсоюзным комитетом.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в полугодие.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или Профсоюзным комитетом не реже одного раза в год.

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №1
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

 Т.И. Полтавцева
« 10 »  2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»
 С.М. Зарубина
« 30 »  2023 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения»

Настоящие правила определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – КЦСОН) и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в КЦСОН.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, эффективному использованию рабочего времени, и повышению качества работы.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового

договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, 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 временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

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

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

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме (ст. 351 ТК РФ) (в случаях, установленных законодательством, профессиональными стандартами).

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Помимо документов, предусмотренных ст. 65 ТК РФ при приеме на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств работодатель обязан потребовать от работника:

документ, подтверждающий уровень его профессиональной подготовки (водительское удостоверение с указанием соответствующей категории);

результаты обязательного психиатрического освидетельствования работников, занятых на работах, связанных с движением транспорта, с целью определения их пригодности к выполнению поручаемой работы (в соответствии со ст. 220 ТК РФ, приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

1.4. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

1.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.6. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

1.7. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

1.11. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение, проверку знаний по охране труда лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

1.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.13. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

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

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

1.15. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

1.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

1.17. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

1.18. В случаях когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

1.19. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

1.20. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мнения ППО работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

1.22. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

1.23. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

1.24. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

1.25. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

1.26. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

1.27. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

1.28. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

1.29. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

1.30. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации регулируется статьёй 351.7. ТК РФ.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

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

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

На работника распространяются другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка КЦСОН, в том числе режим труда и отдыха

соблюдать трудовую дисциплину;

использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

соблюдать требования по ГО и ЧС, противопожарные требования;

бережно относиться к имуществу КЦСОН;

незамедлительно сообщить директору КЦСОН либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества КЦСОН;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (аварии, простой и т.п.), и немедленно сообщать об этом руководству;

содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии, иметь опрятный внешний вид, соблюдать установленный порядок оформления, хранения материальных ценностей и документов;

использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, требования к квалификации работника определяется Квалификационным справочником должностей, профессиональным стандартом и должностной инструкцией.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за успешное выполнение должностных обязанностей, добросовестный и эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу КЦСОН, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка КЦСОН, требований по ГО и ЧС;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, пожарной, электротехнической безопасности, правилам дорожного движения;

обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

выплачивать причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами;

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

вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

предоставлять Профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

обеспечивать учет сверхурочных работ;

знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении КЦСОН в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления;

при увольнении - в день прекращения трудового договора;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с ПВТР учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Работодатель обеспечивает работникам организации нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность ежедневного служебного времени:

в обычный служебный день – 8 часов 10 минут

накануне выходных дней (пятница) – 7 часов 20 минут

накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час и составляет 6 часов 50 минут.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

в обычный служебный день 50 минут;

накануне выходных дней (пятница) – 40 минут;

накануне нерабочих праздничных дней – 30 минут.

Согласно СанПиН 2.2.2/2.4.13.40-03 «Гигиенические требования к ПК и организации работы» каждые 45-60 минут работы на компьютере организовываются перерывы продолжительностью 10-15 минут.

Начало работы – 8 часов.

Окончание работы:

в обычный служебный день – 17 часов;

накануне выходных дней (пятница) – 16 часов;

накануне нерабочих праздничных дней – 15 часов 20 минут.

4.2. В организации применяется односменная работа.

4.3. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени согласно ст. 104 ТК РФ, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет один календарный год.

4.3.1. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период.

4.3.2. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

4.4. Работа сторожей в ночное время (с 22 часов до 6 часов) организуется согласно статьи 96 ТК РФ.

Начало рабочего времени (смены) для сторожей соответствует графику работы (сменности), составленному в соответствии с суммированным учетом рабочего времени на год, с указанием времени начала и окончания смены, в рамках 40-часовой рабочей недели.

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

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение ПК (ст. 103 ТК РФ).

4.5. В связи с тем, что для сторожей по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в отведенной бытовой комнате. Для сторожей перерыв для отдыха и приема пищи включается в рабочее время и учитывается при установлении нормы труда.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ устанавливается:

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1);

для медицинских сестер – 39 часов в неделю;

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

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

4.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в

возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.8. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения ПК вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74 ТК РФ).

4.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

4.10.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.10.2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

4.10.3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

4.10.4. при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.10.5. при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

4.10.6. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Распоряжения работодателя могут отдаваться в устной или письменной форме. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем является **приложением 2** к коллективному договору (ст. 101 ТК РФ).

4.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные производится с их письменного согласия в случае

необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускаются в следующих случаях:

4.12.1. для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

4.12.2. для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

4.12.3. для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

4.14. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором КЦСОН по согласованию с профсоюзным комитетом. Предложения в график отпусков предоставляют специалисты по социальной работе, выполняющие трудовые функции заведующего отделением. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.16. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день и продолжительность таких отпусков является приложением к коллективному договору (**приложение 2**).

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

4.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия с последующим предоставлением неиспользованной части отпуска в удобное для работника время. Не допускается отзыв работников в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, беременных женщин, работников с вредными и опасными условиями труда.

4.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.19. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.22. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

- несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет; женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; работники, возобновившие трудовую деятельность после окончания военной службы по мобилизации или по контракту либо после окончания контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации).

4.23. Супругам (родителям и детям), работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

5. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, производственных заданий, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде работодатель вправе применить следующие меры поощрения работников КЦСОН:

- объявление Благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ).

Решение о применении конкретного поощрения оформляется приказом директора.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, выразившихся в нарушении:

- правил внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкции;
- приказов директора учреждения.

За совершение дисциплинарного проступка, директор КЦСОН имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

увольнение по соответствующим основаниям трудового кодекса (ст. 79 ТК РФ).

5.3. При наложении взыскания учитываются: тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа, поведение работника на работе.

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

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

5.6. 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.

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

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

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

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

5.11. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года, по собственной просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

5.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

6. Порядок увольнения работников

6.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

6.3. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

6.4. По соглашению между работником и КЦСОН трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.5. В случаях, определенных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

6.6. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

6.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

6.8. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

6.9. Не допускается увольнение по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

6.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом директора работник должен быть ознакомлен под роспись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца – 23 числа, за вторую половину месяца – 8 числа

каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

7.4.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

7.4.2. о размерах иных сумм, начисленных работнику;

7.4.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

7.4.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

7.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

8. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

8.1. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

8.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней.

8.3. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или)

ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме в срок не позднее двух рабочих дней со дня трудоустройства.

8.4. В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме в срок не позднее трех рабочих дней со дня обращения.

8.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.6. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

8.7. Отчеты о выполненной работе (отчеты) содержат необходимые сведения и данные о выполненных работником действия в предшествующем периоде.

Отчеты составляются еженедельно, ежемесячно. В целях проверки достоверности представляемой Работником информации и сведений, содержащихся в отчете, Работодатель вправе затребовать предоставление отчета на бумажном носителе и/или отчета в форме электронного распорядительного документа.

Отчеты направляются работником непосредственному руководителю и/или иному сотруднику, определенному приказом работодателя, посредством электронной связи не позднее одного рабочего дня с даты составления.

8.8. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в организации, для совместного решения поставленных задач.

8.9. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

9. Особенности организации труда дистанционных работников

9.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

9.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

9.3. Компенсация выплачивается ежемесячно не позднее пятого числа каждого месяца в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов - не позднее трех рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №2
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский
КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»
Т.И. Полтавцева
« 30 » 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»
С.М. Зарубина
« 30 » 2023 года



Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день и продолжительность таких отпусков


Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарных дней)
1	2
директор учреждения	14
заместитель директора	10
специалист по кадрам	3
экономист	3
юриисконсульт	3
водитель автомобиля	3
специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением	5
заведующий хозяйством	3
Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	3
Специалист по социальной работе отделения реализации инновационных форм социального обслуживания	3

Заместитель директора

Т.В. Шереметьева

Приложение №3
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский
КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»


Т.И. Полтавцева
« 30 » 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»


С.М. Зарубина
« 30 » 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края», от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Законами Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3051-КС «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008 года № 1572 – КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда, в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение), обеспечения повышения уровня оплаты труда работников, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

1.2. Настоящее Положение регулирует оплату труда всех категорий работников учреждения, определяет условия оплаты труда, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание медицинских работников, педагогических работников, работников культуры, работающих в учреждениях, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда. Иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям специалистов и служащих, а также к общим профессиям рабочих, производится в соответствии с нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края, регулирующим вопросы оплаты труда, и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих) по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже утвержденных в законодательном порядке окладов (должностных окладов), соответствующих ПКГ.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.7. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.11. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке

совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Минимальные размеры окладов работников по ПКГ должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг указаны в **приложении 1** к настоящему Положению.

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, почетное звание.

2.2.1. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимает директор учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в 2.2.2. - 2.2.6. настоящего раздела Положения.

2.2.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ). Размеры повышающего коэффициента по занимаемым должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, составляют:

социальным работникам – 0,08

специалистам по социальной работе – 0,12.

Условия установления повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности определяются Положением о материальном стимулировании учреждения.

2.2.3. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных

стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника, согласно Положению о материальном стимулировании.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу – 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.2.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и при выполнении условий, предусмотренных Положением о материальном стимулировании.

Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу – 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.6. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, почетные звания устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

имеющим производное должностное наименование «ведущий» – 0,20;

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

при наличии первой квалификационной категории – 0,10;

при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

за наличие почетного звания – 0,1.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, почетные звания не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории, класса и т.д.).

2.2.7. Пункты 2.3.1-2.3.4. также распространяются на должности специалистов, служащих, не включенные в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессии рабочих, не включенные в единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.2.8. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяются только по основной работе.

2.2.9. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских и педагогических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения или образования о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

Повышение окладов за наличие почетного звания работников, должности которых не предусмотрены настоящим Положением, производится в порядке, установленном для соответствующих государственных учреждений Краснодарского края.

2.3. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в приказах директора учреждения и трудовых договорах работников в виде надбавок и доплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

повышающие коэффициенты к окладам работников, оказывающих государственные социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда;

выплаты специалистам за работу в сельской местности;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

при выполнении работ различной квалификации;

выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2.1. Перечень должностей работников, оказывающих государственные социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда – 15% оклада приведен в **приложении 2** к настоящему Положению.

Применение повышающего коэффициента к окладу работников, оказывающих государственные социальные услуги семье и детям, гражданам пожилого возраста и инвалидам, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда образует должностной оклад.

3.2.2. Доплаты за работу в сельской местности производятся в размере 25 процентов оклада специалистам, выполняющим свои трудовые функции непосредственно в сельской местности, даже если они состоят в штате

учреждения (структурного подразделения), расположенного в городском округе, городском поселении или поселке городского типа, независимо от того, где они проживают.

Социальным работникам, выполняющим свои трудовые функции непосредственно в сельской местности, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, производится доплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов оклада.

3.2.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

3.2.4. Директором учреждения к работе в выходной или нерабочий праздничный день привлекается персонал, необходимый для функционирования учреждения.

Выполнение работы в нерабочие праздничные дни работниками учреждения должно быть связано с работой по производственной необходимости и осуществляется с согласия работника на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

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

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2.5. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего

работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматривается как расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.

В этих случаях работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата к окладу (должностному окладу) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

Установление размера доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом директора учреждения с указанием совмещаемой (замещаемой) профессии, объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения (замещения). Оформление отмены или уменьшения размера доплаты за совмещение (замещение) следует производить также на основании приказа по учреждению.

3.3. Выполнение в свободное от работы время обусловленной основным трудовым договором о работе в порядке совместительства обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, оформляется срочным трудовым договором.

Оплата труда по данному срочному трудовому договору производится по занимаемой должности (профессии) отсутствующего работника с учетом уровня квалификации работника, с которым заключен срочный трудовой договор.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

В случае производственной необходимости для замещения отсутствующего работника директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой за выполняемую работу, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность единовременного перевода на другую работу на замещение временно отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор учреждения - отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.4. Работникам учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за

отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, по которому могут устанавливаться указанные доплаты, и размеры доплат определяются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

3.5. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом Положения и действующим законодательством доплаты к окладам (должностным окладам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учета выплат стимулирующего характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным приказом директора учреждения, согласованным с профсоюзным выборным органом с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.1.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований (субсидий) по фонду оплаты труда работников учреждения, а также за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности:

заместителям директора учреждения и иным работникам, подчиненным директору учреждения - непосредственно;

специалистам по социальной работе, выполняющим трудовые функции заведующего отделением, и иным работникам, подчиненным заместителям директора - по представлению заместителей директора;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

4.1.2. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и

мероприятий.

4.1.3 Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может устанавливаться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Работнику по имеющимся основаниям может быть установлено одновременно несколько выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

повышающий коэффициент к окладу за продолжительность стажа непрерывной работы;

за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям);

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения.

4.2.1. Повышающий коэффициент к окладу за продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается:

в размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 оклада за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего, пятилетнего стажа непрерывной работы и выплачивается ежемесячно. Приказ директора учреждения издается в момент наступления основания для выплаты.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждении – в **приложении 3** к настоящему положению.

Надбавка выплачивается также работникам учреждений, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.2.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года (с 1 января по 31 декабря) приказом директора учреждения на основании

представлений заместителей директора, специалистов по социальной работе, выполняющих трудовые функции заведующего отделением или непосредственно.

Размер надбавки за качество выполняемых работ определяется Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

При назначении стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ учитываются критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы сотрудника, утвержденные Положением о материальном стимулировании.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ отменяется при ухудшении показателей в работе.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.2.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям).

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок, но не более календарного года (с 1 января по 31 декабря) приказом директора учреждения на основании представлений заместителей директора, руководителей структурных подразделений или непосредственно.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

При назначении стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы учитываются критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы сотрудника, утвержденные Положением о материальном стимулировании.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы отменяется при ухудшении показателей в работе.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.2.4. Надбавка за классность водителям устанавливается:

в размере 0,1 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;

в размере 0,25 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 1 класса.

Определение классности водителей осуществляется на условиях:

для водителя автомобиля 3 класса - управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «D»;

для водителя автомобиля 2 класса - управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «D» или «D» и «Е»;

для водителя автомобиля 1 класса - управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «D» и «Е».

Водителям может быть присвоена:

квалификация 1 класса – при стаже непрерывной работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении;

квалификация 2 класса – при стаже непрерывной работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

4.2.5. Премирование. С учетом личного вклада каждого работника в общие результаты труда, с целью поощрения за надлежащее выполнение должностных обязанностей, в пределах утвержденных ассигнований (субсидий) по фонду оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, производится премирование работников учреждения по следующим основаниям:

по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

за образцовое качество выполняемых работ (за качество выполняемых работ);

за выполнение особо важных и срочных работ.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор. Премирование работников производится по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения за фактически отработанное время:

заместителей директора и иных работников, подчиненных директору – непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям директора – по представлению заместителей директора;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению специалистов по социальной работе, выполняющих трудовые функции заведующего отделением.

На этапе принятия решения о премировании работников учреждения заместителям директора, руководителям структурных подразделений предоставляется право внесения предложений по увеличению или уменьшению размера премии, либо полному лишению премии в каждом конкретном случае. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений или допущенных нарушений.

4.2.5.1. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы - по итогам работы за квартал (месяц) и по итогам работы за год.

4.2.5.2. Система факторов, служащих основанием для премирования работников учреждения, формируется для различных категорий работников по-разному: с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы по совокупности показателей, утвержденных Положением о материальном стимулировании.

При премировании учитываются:

выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;

соблюдение трудовой дисциплины, успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

соблюдение Кодекса профессиональной этики;

удовлетворенность получателей качеством оказываемых услуг (отсутствие обоснованных жалоб);

результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждением.

Размер премии может быть увеличен за:

за умение предотвращать конфликтные ситуации и быстрое нахождение компромиссных решений – до 50%;

за качество выполнения социального обслуживания клиентов при большом объеме трудозатрат – до 50%;

за активное участие в проведении аналитической работы учреждения и разработке методических рекомендаций по улучшению качественных и количественных показателей – до 30%;

за качественную организацию и проведение мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей – до 30 %.

выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом – до 30%;

полное и своевременное освоение бюджетных средств – до 50%;

за инновационный подход к выполнению своих должностных обязанностей (применение на практике экспериментальных форм работы по социальному обслуживанию граждан, введение новых форм документации в работу, анализа целесообразности в практической деятельности инновационных форм работы, внесение предложений по совершенствованию экспериментальных форм на основе анализа) – до 50%;

за привлечение благотворительной и спонсорской помощи — до 50%;

за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей учреждения – до 50%.

Размер премии может быть снижен работникам, допустившим следующие производственные упущения в работе:

нарушение трудовой или производственной дисциплины – до 100%;

невыполнение должностной инструкции – до 100%;
 ухудшение качества оказываемых услуг – до 95%;
 нарушение правил внутреннего трудового распорядка – до 50%;
 нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима – до 100%;
 наличие обоснованных устных или письменных жалоб клиентов – до 100%;
 не обеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов – до 100%;
 использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с получателями социальных услуг в личных целях – до 100%;
 предоставление ложной информации об объеме и качестве выполненной работы – до 100%
 наличие замечаний, выявленных во время внешних или внутренних проверок – до 90%.

Премирование не производится:

за период временной нетрудоспособности;
 за период ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, учебного отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска без сохранения заработной платы и дополнительных выходных дней, предоставляемых работнику в соответствии с действующим законодательством;
 работникам, принятым на работу с испытательным сроком - в течение испытательного срока;
 работникам, принятым без испытательного срока, проработавшим менее одного месяца;
 работникам, прекратившим трудовые отношения в периоде премирования;
 работникам, уволенным с работы по инициативе администрации за нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей;
 при применении к работнику дисциплинарного взыскания (до снятия взыскания);
 если производственные упущения, перечисленные в п. 4.2.5.2. повлекли за собой ухудшение основных показателей деятельности учреждения, причинение материального ущерба, либо привели к замечаниям со стороны контролирующих и надзорных органов, директор учреждения может принять решение о полном лишении виновных работников премии по итогам работы за соответствующий период.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии устанавливается как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.2.5.2. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере двух окладов (должностных окладов) при:

присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетными грамотами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и администрации Краснодарского края;

награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы» и другими.

Премирование производится по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.2.5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, проведение мероприятий и другое.

Особо важными и срочными считаются работы, к проведению которых предъявляются особые требования по срокам, качеству, ответственности и значимости для учреждения. При премировании учитываются оперативность, организованность и результативность выполнения работ, отсутствие нареканий по количественным и качественным характеристикам конечных результатов.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении (рублях), так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

Премирование производится по решению директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований (субсидий) по фонду оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения:

заместителей директора и иных работников, подчиненных директору - непосредственно;

специалистов по социальной работе, выполняющих трудовые функции заведующего отделением и иных работников, подчиненных заместителям директора – по представлению заместителей директора;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению специалистов по социальной работе, выполняющих трудовые функции заведующего отделением.

4.2.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д. Премии за определенный период, превышающий месяц (квартал, полугодие, год) учитываются в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода. То есть к фактически начисленной зарплате за каждый расчетный месяц прибавляется 1/3 квартальной премии или 1/6 полугодовой. Вознаграждение по итогам

работы за год, который попадает в расчетный период, берется независимо от времени начисления вознаграждения. Если время, за которое выдана премия, не полностью попадает в расчетный период или его часть исключается, премии и вознаграждения учитываются пропорционально.

4.3. В пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда учреждения, за счет экономии по фонду оплаты труда, а так же за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности директор имеет право выплачивать работникам учреждения материальную помощь, дополнительную материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

4.3.1. Материальная помощь может оказываться в связи со следующими событиями в жизни работника:

рождением ребенка – на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении, в период нахождения в отпуске по беременности и родам;

первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания) – на основании личного заявления и копии свидетельства о заключении брака;

тяжелой болезнью более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности - на основании личного заявления и непрерывного листка нетрудоспособности;

действием непреодолимой силы (пожар, наводнение) – по заявлению работника и при представлении подтверждающих документов из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;

смертью близкого родственника (супруга, супруги, родителей, детей) с приложением подтверждающих документов;

смертью работника – по заявлению его близкого родственника (супруга, супруги, родителей, детей) с приложением подтверждающих документов.

Размер материальной помощи работникам учреждения устанавливается в абсолютном размере (в рублях).

Конкретные размеры материальной помощи определяется Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

Размер выплаты может определяться директором в каждом конкретном случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда, за счет экономии по фонду оплаты труда, а так же за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Материальная помощь не выплачивается работникам учреждения, находящимся в отпусках по беременности и родам, в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (кроме материальной помощи по рождению ребенка).

4.3.2. Кроме случаев, перечисленных в пункте 4.3.1. по решению директора учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда или средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, работнику может быть выплачена **дополнительная материальная помощь**.

Дополнительная материальная помощь не выплачивается работникам учреждения, находящимся в отпусках по беременности и родам, в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.3.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается работникам:

к юбилейным датам рождения (50, 60 лет, далее каждые 5 лет);
при уходе на пенсию;
к профессиональному празднику;
по результатам внедрения рационализаторских предложений;
за инициативу и творческий подход в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника.

Выплата единовременного денежного поощрения работникам учреждения производится в соответствии с приказом директора, изданного на основании ходатайства заместителей директора, специалистов по социальной работе, выполняющих трудовые функции заведующего отделением, согласованного с директором учреждения или непосредственно.

Конкретные размеры единовременного денежного поощрения определяются Положением о материальном стимулировании.

Размер единовременного денежного поощрения может определяться директором в каждом конкретном случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда, а так же за счет средств от предпринимательской и иной, приносящих доход деятельности.

Единовременное денежное поощрение не выплачивается работникам учреждения, находящимся в отпусках по беременности и родам, в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.4. Работнику одновременно может быть выплачена материальная помощь и единовременное денежное поощрение по нескольким основаниям.

5. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей

5.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

5.2. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения – по решению директора учреждения.

5.3. Заработная плата директора учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.4. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.5. Директору учреждения выплаты стимулирующего характера

производятся на основании приказа министра труда и социального развития Краснодарского края с учетом результатов деятельности учреждения в целом, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и утвержденным положением о материальном стимулировании директоров государственных учреждений социального обслуживания.

Размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, порядок и критерии их выплат устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору директора учреждения.

5.6. Премирование директора учреждения производится на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в соответствии с утвержденным положением о материальном стимулировании директоров государственных учреждений социального обслуживания

5.7. Стимулирование, премирование, выплата материальной помощи, дополнительной материальной помощи, единовременного денежного поощрения заместителям директора учреждения выплачиваются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

6.2. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Штатное расписание согласовывается с министерством труда и социального развития Краснодарского края. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.3. Определение условий оплаты труда за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Заместитель директора

Согласовано:

Руководитель ГКУ КК

«Белореченская ЦБ УСО»

_____ О.В. Климова



Т.В. Шереметьева

Приложение №1
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»
Т.И. Полтавцева
« 30 » 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»
С.М. Зарубина
« 30 » 2023 года

Минимальные размеры окладов

№	Должность	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2	3
1	Юрисконсульт	6662,00
2	Специалист по кадрам	6662,00
3	Экономист	6662,00
4	Специалист по охране труда	6662,00
5	Заведующий складом (0,5 ст.)	3149,50
6	Программист	6662,00
7	Заведующий хозяйством	6299,00
8	Делопроизводитель	5955,00
9	Водитель автомобиля	6260,00
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (0,5 ст.)	3078,00
11	Уборщик служебных помещений	5854,00
12	Сторож	5854,00
13	Специалист по социальной работе	9282,00
14	Социальный работник	7263,00

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №2
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

Т.И. Полтавцева
Т.И. Полтавцева
« 30 » *Июль* 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»

С.М. Зарубина
С.М. Зарубина
« 30 » *Июль* 2023 года



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, оказывающих государственные социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда – 15% оклада

1. директор;
2. заместитель директора (организация социального обслуживания);
3. социальный работник (ОСО, ОССО)*;
4. специалист по социальной работе (ОССО, ОСО, ОРИФСО)**.

*ОСО – отделение социального обслуживания

*ОССО – отделение срочного социального обслуживания

** ОРИФСО – отделение реализации инновационных форм социального обслуживания

Заместитель директора

Т.В. Шереметьева

Приложение №3
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»


Т.И. Полтавцева
« 30 »  2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»


С.М. Зарубина
« 30 »  2023 года



ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в учреждениях здравоохранения независимо от их ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора.

1.2. Время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

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

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

1.5. Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения или социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

1.6. Время работы в учреждениях здравоохранения и социальной

защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

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

2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

2.3. время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года включительно;

2.4. время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу по должности в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

3.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях

здравоохранения, социальной защиты населения;

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

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

3.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в п. 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения.

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

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

3.3. Не позднее трех месяцев:

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

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

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

3.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени проезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпункте 4.2.1 раздела 4 настоящего Положения.

4. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпунктах 4.2.1. раздела 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим

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

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

гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпункте 4.2.1. раздела 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

5. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

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

6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем разделе Положения.

Заместитель директора

Т.В. Шереметьева

Приложение № 4
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

Т.И. Полтавцева
Т.И. Полтавцева
« 20 » *сентября* 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»

С.М. Зарубина
С.М. Зарубина
« 20 » *сентября* 2023 года

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Структурное подразделение

Расчетный лист за (месяц) 20 ____ года

Сотрудник: ФИО

Дата приема

Должность

Табельный номер

Норма дней

Месяц	Источник финансирования	Дни	Час	Начислено	Удержано	Вид
						Оклад
						Доплата в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда
						Доплата за работу в сельской местности
						Доплата за совмещение профессий
						Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника
						Доплата за работу в ночное время
						Доплата за работу в выходные и праздничные дни
						Надбавка за продолжительность непрерывной работы
						Надбавка по занимаемой должности ПКГ
						Надбавка стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы
						Надбавка стимулирующего характера за качество выполняемой работы
						Премияльные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения
						Доплата за расширение зоны обслуживания (РЗО)
						Персональный повышающий коэффициент ППК
						Доплата по программе «Старшее поколение»
						Доплата 3000
						Персональная надбавка
						Трудовой отпуск
						Больничный лист
						Компенсация на проезд
						Другие виды отпусков по Трудовому кодексу, Коллективному договору
						Подходный
						Дополнительный взнос на пенсию
						Профвзносы
Итого						

Ит. Нач.		Ит. НДФЛ		Ит. Вычет	Мат. Пом.
ПФР		ТФОМС		ФФОМС	ФСС
Страховая часть					

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №5
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

Т.И. Поттавцева
« 02 »  2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»

С.М. Зарубина
« 02 »  2023 года



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда директора и Председателя профсоюзного комитета
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН» на 2023 -2026годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
						всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	6	7	8	9
1.	Планирование расходов на мероприятия по ОТ	чел.	187	Ноябрь-декабрь ежегодно	Администрация, специалист по ОТ	187	174
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, обувью.	чел.	136	1 раз в год	Зам. директора, зав.складом, завхоз	136	133

3.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов	услуга	1	2 раза в год	Зам. директора, завхоз	187	174
4.	Проведение предварительного осмотра работников/ периодического медосмотра работников/ психиатрическое освидетельствование / предрейсовые и послерейсовые медосмотры водителей	чел.	187	При приеме на работу/1 раз в год/ 1 раз в 5 лет/ ежедневно	Зам. директора	187	174
5.	Приобретение светодиодных ламп и светодиодных светильников	шт.	50	1-4-й квартал ежегодно	Зам. директора, завхоз	187	174
6.	Обучение работников по электробезопасности	чел.	2	3-й квартал ежегодно	Зам. директора, юрискон-сульт	2	
7.	Проведение «Дня охраны труда»	дней	36	Ежемесячно	Комиссия по охране труда	187	174
8.	Обучение водителей по 20-ти часовой программе	чел.	8	3-й квартал ежегодно	Зам. директора, юрискон-сульт	8	
9.	Обучение работников на присвоение 1 группы по электробезопасности	чел	187	1-квартал ежегодно	Электромон-тер по ремонту и обслуживанию оборудования	187	174

10	Обучение работников по охране труда	чел	20	2023-2026	Зам.директора специалист по ОТ	20	19
11	Проведение стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знаний требований охраны труда	чел	69/23	При приеме на работу/ при выходе из декретного отпуска	Зам.директора специалист по ОТ	69	21
12	Проведение инструктажей по охране труда: первичного и на рабочем месте. Проведение инструктажей по противопожарной безопасности.	чел	187	В течение года 2023-2026	Специалист по ОТ, заведующие отделениями	187	174
13	Проверка соблюдения графика проведения инструктажей в структурных подразделениях	чел	187	1 раз в полгода 2023-2026	Специалист по ОТ	187	174
14.	Проведение технической учебы по ОТ и ППБ в структурных подразделениях	чел	162	В течение года 2023-2026	Специалист по ОТ, заведующие отделениями	162	158
15.	Общее собрание трудового коллектива с подведением итогов работы службы охраны труда.	чел	187	1 раз в год	Директор, председатель профкома	187	174

16	Обучение социальных работников санитарному минимуму	чел	136	1 раз в 2 года	Заместитель директора, специалист по ОТ	136	133
17	Обучение сотрудников оказанию первой доврачебной помощи	чел	20	1 раз в 3 года	Заместитель директора, специалист по ОТ	145	133

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №6
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

Т.И. Почтавец
Т.И. Почтавец
« 30 » *сентября* 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»

С.М. Зарубина
С.М. Зарубина
« 30 » *сентября* 2023 года

Перечень профессии и должностей работников, которым предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты

№	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	положено по норме		Основание предоставл ения (№ и дата документа, утверждаю щего типовые, отраслевые нормы)
				Норма на человека	Срок использов ания (в годах)	
1	Социальный работник, непосредственно обслуживающий граждан пожилого возраста и инвалидов на дому (отделение социального обслуживания, отделение срочного социального обслуживания)	плащ или куртка*	штук	1	2	Постановл ение главы администр ации (губернато ра) Краснодар ского края от 28.09.2015 №920 «О внесении изменений в постановл ение главы администр ации Краснодар ского края от 26.01.2005 №35 «О порядке обеспечен ия специальн ой одеждой, обувью, инвентаре м работнико
		костюм рабочий (женский или мужской)*	штук	1	1	
		костюм женский (жакет и юбка или жакет и брюки)	штук	1	2	
		костюм мужской (футболка, куртка, полукомбинезон)	штук	1	2	
		обувь зимняя утепленная*	пара	1	2	
		обувь кожаная*	пара	1	1	
		обувь резиновая*	пара	1	1	
		обувь комнатная	пара	1	1	
		перчатки (варежки) мужские, женские*	пара	1	1	
		сумка-коляска	штук	1	1	
		сумка хозяйственная	штук	1	1	
2	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, профессиональн ая деятельность которого связана с разъездным характером работы	полотенце	штук	1	0,5	
		косынка	штук	1	1	
		плащ или куртка	штук	1	2	
		костюм женский (жакет и юбка или жакет и брюки)	штук	1	2	
		костюм мужской (футболка, куртка, полукомбинезон)	штук	1	2	
		обувь зимняя утепленная	пара	1	2	
		обувь кожаная	пара	1	1	
обувь резиновая	пара	1	1			
3	Заведующий хозяйством	перчатки (варежки) мужские, женские	пара	1	1	
		халат хлопчатобумажный	штук	1	1	
4	Уборщик	халат хлопчатобумажный	штук	1	1	

	служебных помещений					в, занятых в государственной системе социальных служб Краснодарского края»
3	Водитель автомобиля	костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	Дежурный до износа	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009г №357н прил.1 п.2
		или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	Дежурный до износа	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	штук	1	до износа	
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	1	Приказ министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.189
		Боты или галоши диэлектрические	штук	1	дежурные до износа	
		Очки защитные	штук	1	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	штук	1	до износа	

*Предоставляется социальному работнику, профессиональная деятельность которого связана с разъездным характером работы

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №7
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

Т.И. Полтавцева
« 30 » *июня* 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»

С.М. Зарубина
« 30 » *июня* 2023 года

**Перечень профессий работников ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»,
получающих бесплатно перчатки для защиты от общих производственных
загрязнений**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Единица измерения	Норма выдачи на 1 работника в год	Основание предоставления (№ и дата документа, утверждающего типовые, отраслевые нормы)
1	2	4		5	6
1	Водитель автомобиля	Перчатки хлопчатобумаж- ные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	пара	6	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009г №357н прил.1 п.2
2	Социальный работник отделения срочного социального обслуживания	Перчатки хозяйственные	пара	4	Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. N 1110 "Об утверждении нормативов, характеризующих процесс предоставления социальных услуг, используемых при расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Краснодарском крае" прил.18, п.2.9.
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудо- вания	Перчатки диэлектрические	штук	1 дежурные	Приказ министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.189
		Перчатки точечным покрытием	штук	1 до износа	
4	Уборщик служебных помещений	Перчатки полимерным покрытием	пара	6	Приказ министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.171
		Перчатки резиновые или из полимерных	пара	12	200 г Приказ

		материалов (для уборки помещений)			министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.171
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов (для уборки туалетов)	пара	12	Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2014 г. N 1110 "Об утверждении нормативов, характеризующих процесс предоставления социальных услуг, используемых при расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Краснодарском крае" (прил.9 табл.2 «Уборка санузлов и туалетов)

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №8
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»


Т.И. Полтавцева
« 30 »  2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»


С.М. Зарубина
« 30 »  2023 года



Перечень должностей работников, оказывающих государственные социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда - 15% к окладу

1. директор;
2. заместитель директора (организация социального обслуживания);
3. специалист по социальной работе (ОСО, ОССО, ОРИФСО);
4. специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего (ОСО, ОССО, ОРИФСО);
5. социальный работник (ОСО, ОССО);

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №9
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»


Т.И. Потавцева
« 30 »  2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»


С.М. Зарубина
« 30 »  2023 года



Кандидатура уполномоченного (доверенного) лица Профсоюзного комитета по охране труда:

Панченко Ирина Васильевна – специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением социального обслуживания № 14

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №10
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

Т.И. Полтавцева
« 30 »  2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»

С.М. Зарубина
« 30 »  2023 года



Перечень работ, профессий, должностей работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер

1. Водитель автомобиля

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №11
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»
Г.И. Полтавцева
« 30 » *июня* 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»
С.М. Зарубина
« 30 » *июня* 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ о разъездном характере работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разъездном характере работы (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Белореченский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение), разработанным и принятым в соответствии с действующим трудовым законодательством (статьи 8, 166, 168.1 Трудового кодекса РФ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых носит разъездной характер.

1.3. Под работой, имеющей разъездной характер, понимается работа, связанная с постоянными служебными поездками, которые осуществляются работниками в процессе выполнения трудовых обязанностей, в пределах территории Краснодарского края.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Работодателя (трудоустроенных как по основному месту работы, так и по совместительству, а также при выполнении дополнительной работы в порядке статьи 60.1 ТК РФ), постоянная работа которых имеет разъездной характер.

1.5. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзного органа и утверждается приказом руководителя.

2. Работники, постоянная работа которых имеет разъездной характер

2.1. Разъездной характер работы может быть установлен работнику как при его приеме на работу на должность, так и в процессе работы у Работодателя при переводе работника на должность (профессию), указанную в перечне должностей и профессий работников ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН», постоянная работа которых имеет разъездной характер (далее – Перечень).

2.2. Условия, определяющие разъездной характер работы конкретного работника, подлежат обязательному включению в трудовой договор. Если при заключении (изменении) трудового договора с работником, занимающим предусмотренную Перечнем должность (профессию), в трудовой договор не были включены условия о разъездном характере работы, то они должны быть внесены в него путем заключения дополнительного соглашения либо в порядке ст. 74 ТК РФ. Отсутствие соответствующего условия в трудовом договоре с работником, занимающим должность (выполняющим работу по профессии), указанную в Перечне, не освобождает Работодателя от предоставления работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, при направлении работника в служебную поездку.

2.3. На должности и профессии, указанные в Перечне, не могут быть приняты (переведены) лица, которым разъездной характер работы противопоказан в соответствии с медицинским заключением. При выявлении у работника, постоянная работа которого имеет разъездной характер, в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения указанной работы, работник подлежит отстранению от работы, обусловленной трудовым договором, и переводу на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы трудовой договор с работником подлежит прекращению в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

3. Служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер

3.1. Служебными поездками в целях настоящего Положения признаются поездки (или иные перемещения) работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, совершаемые ими по поручению Работодателя для выполнения работы, обусловленной трудовым договором. Указанные служебные поездки не являются служебными командировками.

3.2. Для направления работника в служебную поездку работнику, в случае перемещения на транспортном средстве, принадлежащем Работодателю, выдается путевой лист.

3.3. Регистрация и выдача (прием) путевых листов осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом работодателя. По окончании служебной поездки работник обязан сдать надлежащим образом заполненный путевой лист указанному лицу в течение одного рабочего дня. Документы, подтверждающие фактические расходы работника во время поездки, прилагаются соответственно к путевому листу. Регистрация движения путевых листов производится в Журнале учета движения путевых листов.

3.4. В период нахождения в служебной поездке на работников распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя и трудовым

договором. За время нахождения в служебной поездке работнику выплачивается обычная заработная плата.

3.5. Работники с разъездным характером работы могут быть направлены по распоряжению Работодателя также и в служебные командировки для выполнения служебного поручения в пределах территории, обусловленной трудовым договором (если служебное поручение выходит за 1 рабочий день), и за пределами территории, обусловленной трудовым договором.

4. Гарантии и компенсации работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер

4.1. Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути, или имеет разъездной характер, работодатель возмещает связанные со служебными поездками:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

5. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками

5.1. Расходы по проезду возмещаются в размере фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта (включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату сопутствующих услуг). Размер фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта определяется соответственно на основании проездных документов, и иных подтверждающих указанные расходы документов.

5.2. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера согласно Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 03.02.2015 № 52 "Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Краснодарского края".

Размер фактических расходов, включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, на пользование рекреационно-оздоровительными объектами), определяется на основании счетов, счетов-фактур, квитанций, кассовых чеков, актов и иных подтверждающих указанные расходы документов.

5.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, выплачиваются в размере 100 руб., предусмотренные Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 03.02.2015 № 52 "Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Краснодарского края".

Если характер выполняемого служебного поручения и условия транспортного сообщения позволяют работнику ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, выплата суточных не производится.

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №12
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»


Т.И. Полтавцева
« 30 »  2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»


С.М. Зарубина
« 30 »  2023 года

Перечень профессий и должностей, которые при необходимости подлежат прохождению подготовки и дополнительного профессионального образования с учетом положений профессиональных стандартов, ЕКТС и мнения профсоюзного комитета

№	Должность согласно штатного расписания
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Специалист по кадрам
4	Специалист по охране труда
5	Экономист
6	Программист
7	Юрисконсульт
8	Заведующий хозяйством
9	Делопроизводитель
10	Заведующий складом
11	Специалист по социальной работе (выполняющий трудовые функции заведующего отделением)
12	Специалист по социальной работе
13	Социальный работник
14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
15	Водитель автомобиля

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Приложение №13
к Коллективному договору
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»


Т.И. Подтавцева
« 29 »  2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Белореченский КЦСОН»


С.М. Зарубина
« 30 »  2023 года

Перечень обязательного обучения работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

№	Должность, согласно штатного расписания	Наименование повышения квалификации, обучения	Кол-во часов	Периодичность	Источник финансирования
1.	Директор, заместитель директора, курирующий административно-хозяйств-венную деятельность	Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда	40 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
		Повышение квалификации по программе повышения квалификации по организации закупок товаров, работ, услуг	Не менее 108 академических часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
		Обучение по мерам пожарной безопасности (программа пожарно-технического минимума)	Не менее 10 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
		Обучение по программе подготовки должностных лиц и специалистов гражданской обороны и системы ликвидации чрезвычайных ситуаций	36 часов	1 раз в 5 лет	За счет средств работодателя
		Повышение квалификации по программе обеспечения информационной безопасности	112 часов	Определяется работодателем	За счет средств работодателя
		Повышение квалификации по программе обеспечения экологической безопасности руководителей и специалистов общехозяйственных систем управления	72 часа	1 раз в 5 лет	За счет средств работодателя

		Обучение по работе со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в документах об антитеррористической защищенности объектов в сфере предоставления социальных услуг	24 часа	Определяется работодателем	За счет средств работодателя
		Профессиональная переподготовка по безопасности дорожного движения	Не менее 252 часов	Определяется работодателем	За счет средств работодателя
2.	Сотрудник, ответственный за безопасность дорожного движения; ответственный за выпуск автотранспортных средств на линию	Профессиональная переподготовка по безопасности дорожного движения	252 часа	Определяется работодателем	За счет средств работодателя
3.	Специалист на которого возложены обязанности ответственного за гражданскую оборону в учреждении	Обучение по программе подготовки должностных лиц и специалистов гражданской обороны и системы ликвидации чрезвычайных ситуаций	72 часа	Определяется работодателем	За счет средств работодателя
		Обучение по мерам пожарной безопасности (программа пожарно-технического минимума)	Не менее 10 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
		Обучение по работе со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в документах об антитеррористической защищенности объектов в сфере предоставления социальных услуг	24 часа	Определяется работодателем	За счет средств работодателя
4.	Заместитель директора, курирующий вопросы социального обслуживания	Обучение по мерам пожарной безопасности (программа пожарно-технического минимума)	Не менее 10 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
		Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда	40 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя

		Повышение квалификации по обеспечению доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются	72 часа	1 раз в 5 лет	За счет средств работодателя
		Обучение по работе со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в документах об антитеррористической защищенности объектов в сфере предоставления социальных услуг	24 часа	Определяется работодателем	За счет средств работодателя
6.	Экономист и лицо его замещающее	Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации по организации закупок товаров, работ, услуг	Не менее 108 академических часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
7.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Повышение квалификации – присвоение соответствующей группы допуска для допуска к работе в электроустановках до 1000 В.	72 часа (при первичном обучении), 36 часов (при повторном)	1 раз в год	За счет средств работодателя
8.	Специалист по охране труда и лицо его замещающее	Обучение по мерам пожарной безопасности (программа пожарно-технического минимума)	Не менее 10 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
		Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда	40 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
9.	Заведующий хозяйством и лицо его замещающее	Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда	40 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
		Повышение квалификации по программе обеспечения экологической безопасности в области обращения с опасными отходами	112 часов	1 раз в 5 лет	За счет средств работодателя
10.	Водитель автомобиля	Обучение по программе ежегодных занятий с водителями	20 часов	1 раз в год	За счет средств работодателя

		автотранспортных средств			
		Обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим	Не менее 16 часов	1 раз в три года	За счет средств работодателя
11.	Специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением, и лицо его замещающее	Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда	40 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
		Обучение по мерам пожарной безопасности (программа пожарно-технического минимума)	Не менее 10 часов	1 раз в 3 года	За счет средств работодателя
12.	Должностное лицо ответственное за информационную безопасность	Обучение по информационной безопасности	106 часов	Определяется работодателем	За счет средств работодателя
13.	Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Обучение по профилактике и противодействию коррупции	40 часов	Определяется работодателем	За счет средств работодателя

В связи с изменением законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, изменением штатного расписания учреждения, перечень должностей сотрудников, подлежащих обучению или повышению квалификации, сроки обучения, наименование, темы обучения могут изменяться.

Заместитель директора



Т.В. Шереметьева

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

см. обл. лист а

Директор ГБУ СО КК «Белореченский КЦСОН»

С. М. Зарубина

Председатель профсоюзного комитета ГБУ СО

КК «Белореченский КЦСОН»

Зарубина Т.И. Полтавцева

«30» _____ 2023 год

