

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
по регулированию социально-трудовых отношений  
на 2019-2022 годы

краевое государственное бюджетное учреждение  
«Железнодорожный дом-интернат для граждан пожилого возраста и  
инвалидов»  
(КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат»)  
между работодателем (директором дома-интерната)  
и работниками

УТВЕРЖДЕН  
на собрании трудового коллектива  
«22» августа 2019 год

г. Железнодорожск 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3-4
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости .....	4-7
3. Рабочее время .....	7-8
4. Время отдыха .....	8
5. Оплата труда .....	8-12
6. Условия работы. Охрана и безопасность труда. Пожарная безопасность .....	12-14
7. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника .....	14
8. Социальные гарантии и льготы .....	14-15
9. Обязательства профсоюзного комитета .....	15-17
10. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.....	17-19
11. Заключительные положения .....	19-20
Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка КГБУ СО «Железногорский дом-интернат».....	21-46
Приложение № 2 «Перечень профессий, при которых работники обязаны проходить предварительный и периодический медицинский осмотр» .....	47-48
Приложение № 3 «Список профессий и должностей на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в Железногорском доме-интернате для граждан пожилого возраста и инвалидов» .....	49-53

Настоящий коллективный договор заключён между:

работниками краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (КГБУ СО «Железногорский дом-интернат»), (далее по тексту – «работники»), интересы которых представляет первичная профсоюзная организация КГБУ СО «Железногорский дом-интернат» в соответствии с Уставом Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ. в лице председателя профсоюзного комитета, с одной стороны и

работодателем, в лице директора КГБУ СО «Железногорский дом-интернат», далее именуемый «работодатель», который представляет интересы Учреждения, в соответствии с Уставом, с другой стороны, вместе именуемые – Стороны.

Стороны в результате коллективных переговоров договорились изложить в настоящем договоре в письменном виде достигнутые взаимные договорённости, регулирующие социально-трудовые отношения между работниками Учреждения и работодателем о нижеследующем:

№ п/п	Содержание	Ответственные за выполнение
1	2	3
1.	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	
1.1.	<p>Коллективный договор (далее по тексту – КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения; разработан на основе Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Трудового кодекса Российской Федерации,</li><li>- Федеральных Законов Российской Федерации:</li><li>- «О занятости населения в Российской Федерации»,</li><li>- «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,</li><li>- Устава учреждения, Законов Красноярского края,</li><li>- иных нормативных, правовых актов Российской Федерации и Красноярского края, содержащих нормы трудового права.</li></ul>	
1.2.	Действие КД распространяется на всех работников Учреждения.	
1.3.	<p>В коллективный договор включены обязательства сторон по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>формы, системы и размеры оплаты труда;</li><li>выплата пособий, компенсаций;</li><li>механизм регулирования оплаты труда с учетом выполнения показателей, определенных коллективным договором;</li><li>занятость, обучение, условия высвобождения</li></ul>	

	<p>работников;</p> <p>рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;</p> <p>улучшение условий и охраны труда работников;</p> <p>охрана здоровья работников;</p> <p>гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;</p> <p>контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон,</p> <p>обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников,</p> <p>порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.</p>	
1.4.	КД доводится до сведения всех работников Учреждения под подпись.	Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений
1.5	На основании настоящего коллективного договора работодателем разработаны и согласованы с Профкомом локальные нормативные акты.	Юрисконсульт
1.6	В случае принятия новых федеральных законов и других нормативно-правовых актов, улучшающих положение работников по сравнению с положениями настоящего КД, действуют вновь принятые федеральные законы и другие нормативно-правовые акты.	
2.	<b>ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ</b>	
2.1	Между работодателем и работником возникают трудовые отношения на основании трудового договора, условия которого регулируются ТК РФ.	Директор, специалист по кадрам
2.2	До подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией, Уставом Учреждения. Положением об оплате и стимулировании труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, с Требованиями охраны труда, Коллективным договором и Положением о защите персональных данных.	Специалист по кадрам
2.3	Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения согласно положениям ТК РФ.	Директор, специалист по кадрам
2.4	В трудовом договоре указываются основные	Директор, специалист по

	<p>сведения в соответствии с ТК РФ и дополнительные, которые не ухудшают положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;</li> <li>- об испытании (см. пункты 2.13, 2.1.4 Приложения №1 ПВТР);</li> <li>- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);</li> <li>- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;</li> <li>- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;</li> <li>- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.</li> </ul>	кадрам
2.5	<p>По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).</p> <p>О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.</p> <p>Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.</p>	Директор, специалист по кадрам
2.6	<p>Работники получают профессиональную подготовку, переподготовку повышение квалификации в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования за счет средств учреждения и собственных средств.</p>	Директор, специалист по кадрам

	<p>При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.</p>	
2.7	<p>Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.</p>	<p>Директор, руководители подразделений</p>
2.8	<p>Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;</li> <li>- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.</li> </ul>	<p>Директор, руководители подразделений, специалист по кадрам</p>
2.9	<p>Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством: Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.</p> <p>Основания прекращения трудового договора :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса);</li> <li>2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;</li> <li>3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);</li> <li>4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);</li> <li>5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);</li> <li>6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);</li> <li>7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);</li> <li>8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными</li> </ol>	



	<p>нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);</p> <p>9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);</p> <p>10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);</p> <p><b>11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).</b></p>	
2.10	<p>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 (см. раздел 2.4. Приложения №1 ПВТР).</p>	<p>Директор, специалист по кадрам</p>
2.11	<p>Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;</li> <li>- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.</li> </ul>	<p>Директор, специалист по кадрам</p>
2.12	<p>О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.</p>	<p>Специалист по кадрам</p>
3.	<p><b>РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ</b></p>	
3.1	<p>В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами для работников учреждения рабочее время, время перерывов для отдыха и приема пищи установлено в соответствии с разделом 4 Приложения №1 к коллективному договору - ПВТР.</p>	<p>Директор, руководители структурных подразделений</p>
3.2	<p>При сменном режиме работы работники производят работу в течение установленной</p>	<p>Директор, руководители структурных подразделений</p>

	продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (см. раздел 4 Приложения № 1 к коллективному договору - ПВТР).	
3.3.	Случаи привлечения к сверхурочной работе описаны в разделе 4 Приложения № 1 к КД-Правилах внутреннего трудового распорядка.	Директор, руководители структурных подразделений
4.	<b>ВРЕМЯ ОТДЫХА</b>	
4.1	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом 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 учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений - см. раздел № 5 Приложения № 1 к КД-Правил внутреннего трудового распорядка.	Директор, руководители структурных подразделений
4.2	Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.	Директор, руководители структурных подразделений
4.3	Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (см. раздел № 5 Приложения № 1 к КД-Правил внутреннего трудового распорядка).	Директор, специалист по кадрам
4.4	Работникам Учреждения предоставляются социальные отпуска согласно Трудового кодекса РФ (по беременности и родам, по уходу за ребенком и т.п.)	Директор, специалист по кадрам
4.5	Условия предоставления отпуска без сохранения заработной платы определены в разделе № 5 Приложения №1 к КД – ПВТР.	Директор, специалист по кадрам
5.	<b>ОПЛАТА ТРУДА</b>	
5.1	Оплата труда в Учреждении – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам	



	<p>за их труд в соответствии с законодательством, а также иными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, устанавливается настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом «Положением об оплате труда и стимулировании работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Железногорский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов», трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.</p> <p>В пределах фонда оплаты труда Учреждение определяет общую численность сотрудников, на основании утвержденных нормативов, их профессиональный и квалификационный состав в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями).</p>	
5.2	<p>Оплата труда работников производится на основе должностных окладов, ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам, учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат, в соответствии с Законом Красноярского края от 29 октября 2009 года №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановлением Правительства Красноярского края от 01 декабря 2009 года № 620-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края», приказами министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 N 358-ОД "Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края", от 31.03.2010 N 112-ОД "Об оплате труда руководителей автономных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края.</p>	
5.3	<p>Система оплаты труда работников учреждения включает следующие элементы:</p> <p>оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным</p>	

	<p>квалификационным группам (далее - ПКГ);          выплаты компенсационного характера:          выплаты стимулирующего характера.          К выплатам компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера относятся выплаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;</li> <li>за работу в местностях с особыми климатическими условиями;</li> <li>за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);</li> <li>за опыт работы,</li> <li>за работу в ЗАТО,</li> <li>за опыт работы в должности руководителя свыше 10 лет,</li> <li>за уровень квалификации и профессионального мастерства</li> <li>персональная выплата за уровень квалификации;</li> <li>выплата по Указам Президента Российской Федерации № 597 от 07.05.2012 г. и № 1688 от 28.12.2012</li> </ul>	
5.4	<p>Должностные оклады устанавливаются директором учреждения на основании отнесения занимаемых работниками Учреждения должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), учитывающих требования к уровню профессиональной подготовке и уровню квалификации. Оплата труда конкретного работника определяется при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) между работником и работодателем.</p> <p>Размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера для работников Учреждения устанавливаются руководителем, принимаемым с учетом мнения Профкома и оценочной комиссии.</p>	Директор, руководители подразделений
5.5	<p>Месячная заработная плата работника, отработавшего за учетный период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, в который включаются тарифная ставка (оклад), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки</p>	Директор, руководители подразделений

	компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) при условии выполнения работником нормы рабочего времени и нормы труда (трудовых обязанностей).		
5.6	Выплаты компенсационного характера и их размер работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.	Директор	
5.7	Для работников учреждения при установлении стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих персональных выплат, применяется балльная система оценки труда работников. Для оценки результативности труда работников с применением балльной системы приказом руководителя учреждения утверждается состав оценочной комиссии. В состав оценочной комиссии включаются руководители структурных подразделений, представитель первичной профсоюзной организации или иные представители, избираемые работниками, и представители трудового коллектива. С целью разрешения возникающих конфликтных ситуаций по результатам работы оценочной комиссии и другим вопросам организации оплаты труда и регулирования социально трудовых отношений работников может создаваться экспертная комиссия, в состав которой включается представитель администрации учреждения, представитель первичной профсоюзной организации или иной представитель, избираемый работниками, и представители трудового коллектива учреждения.	Директор, комиссия	оценочная
5.8	Работодатель обязуется своевременно знакомить работников с условиями оплаты их труда, в день выплаты зарплаты выдавать расчетный листок. <b>Заработная плата перечисляется через банк с 25 (двадцать пятого) числа за первую половину месяца и 10-го (десятого) числа следующего за расчетным за вторую половину месяца.</b>	Директор, главный бухгалтер	
5.9	Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. При совмещении профессий (должностей)	Директор, главный бухгалтер	

	расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.	
5.10	При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.	Главный бухгалтер
5.11	Для оказания материальной помощи работникам Учреждения используется экономия фонда оплаты труда. Материальная помощь оказывается работнику по личному письменному заявлению и по предоставлении подтверждающих документов. Основания: - в связи со смертью супруга (супруги), родителей, детей; - в связи с рождением ребенка; - в связи с бракосочетанием. Размер материальной помощи не может превышать 3 000 (трех тысяч) рублей.	Директор, главный бухгалтер
6.	<b>УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.</b>	
6.1	Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда и пожарной безопасности: - ознакомление работников с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, согласно утвержденным инструкциям по охране труда и пожарной безопасности для работников; - проведение инструктажа по охране труда, проверке знаний охраны труда всех работников. - проведение противопожарного инструктажа, проверке знаний правил пожарной безопасности всех работников.	Специалист по охране труда, инженер по пожарной безопасности
6.2	В области охраны труда работодатель обязан обеспечить: -совместно с профкомом, специалистом по охране труда организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением соглашения по охране труда. Постановления профсоюзного комитета по вопросам обеспечения безопасности труда обязательны к исполнению администрацией Учреждения; - с учетом специфики работы Учреждения принимать	Директор, заместитель директора по общим вопросам, специалист по охране труда



	<p>меры по созданию условий для работы уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.</li> <li>- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию, в соответствии с установленными нормами;</li> <li>- проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), внеочередные медицинские осмотры (обследования) освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);</li> </ul> <p>Работодатель обеспечивает сохранение за Работником места работы и средний заработок за время приостановки работ на участках (рабочих местах), где существует реальная угроза жизни и здоровью работника.</p> <p>Отказ от выполнения работ, в связи с не обеспечением безопасных условий труда, не может служить основанием для применения дисциплинарного взыскания, за исключением случаев, связанных с работами по устранению последствий аварийных ситуаций.</p>	
6.3	<p>В области соблюдения правил пожарной безопасности работодатель обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять ежегодно на мероприятия по пожарной безопасности, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере, утвержденной бюджетной сметой;</li> <li>- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по пожарной безопасности;</li> </ul>	<p>Директор, заместитель директора, председатель профсоюзного комитета, специалист по охране труда, инженер по пожарной безопасности</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать контроль за состоянием условий пожарной безопасности в учреждении;</li> <li>- проводить обучение и проверку знаний по пожарной безопасности руководителей и специалистов Учреждения.</li> </ul>	
7.	<b>ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА</b>	
7.1.	<p>Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением работниками трудовых обязанностей.</p> <p>Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.</p>	Директор, главный бухгалтер
8.	<b>СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ</b>	
8.1	<p>Работодатель обязуется:</p> <p>Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;</li> <li>- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;</li> <li>- в Фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.</li> </ul> <p>Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма;</p> <p>Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.</p>	Директор, главный бухгалтер,
8.2	<p><b>Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.</b></p> <p>Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за</p>	Директор



	<p>выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.</p> <p>Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.</p>	
9.	<b>ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА</b>	
9.1.	Профком обязуется: способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;	Председатель профсоюзного комитета
9.2	представлять от имени работников – членов Профсоюза при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении;	Председатель профсоюзного комитета
9.3	вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД;	Председатель профсоюзного комитета
9.4	требовать, в том числе через вышестоящие Профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц Учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД;	Председатель профсоюзного комитета
9.5	обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов Профсоюза за защитой прав работников – членов Профсоюза, гарантированных законодательством о труде, настоящим КД, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров	Председатель профсоюзного комитета
9.6	представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации средства в размере ежемесячных членских профсоюзных взносов, перед работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров;	Председатель профсоюзного комитета

9.7	вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию системы оплаты труда;	Председатель профсоюзного комитета
9.8	контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, охране труда, ПВТР, условий КД;	Председатель профсоюзного комитета
9.9	добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;	Председатель профсоюзного комитета
9.10	добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом ;	Председатель профсоюзного комитета
9.11	представлять интересы пострадавших работников – членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;	Председатель профсоюзного комитета
9.12	осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в организации по вопросам охраны труда;	Председатель профсоюзного комитета
9.13	в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» составлять заключение о степени вины работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в-связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученных при исполнении служебных обязанностей, комиссией по расследованию несчастных случаев;	Председатель профсоюзного комитета
9.14	при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы	Председатель профсоюзного комитета
9.15	контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;	Председатель профсоюзного комитета
9.16	осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-	Председатель профсоюзного комитета

	правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или времени прекращения реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;	
9.17	осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников Учреждения;	Председатель профсоюзного комитета
9.18	проводить работу по вовлечению работников в члены Профсоюза;	Председатель профсоюзного комитета
9.19	оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.173-177 ТК РФ);	Председатель профсоюзного комитета
9.20	осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;	Председатель профсоюзного комитета
9.21	активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;	Председатель профсоюзного комитета
9.22	контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;	Председатель профсоюзного комитета
9.23	бережно относиться к предоставленному работодателем оборудованию, средствам связи и оргтехники, использовать их только для выполнения функций Профсоюза. Осуществлять за свой счет ремонт поврежденных по вине членов Профсоюза переданного по заявке профкома оборудования, средств связи и оргтехники.	Председатель профсоюзного комитета
9.24	Работники обязуются выполнять положения настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.	Председатель профсоюзного комитета
10.	<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
10.1	Гарантии прав профсоюзной организации Учреждения осуществляются работодателем в соответствии с действующим Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.	Директор
10.2	Работодатель, должностные лица администрации	Директор, руководители

	оказывают содействие первичной профсоюзной организации, Профкому в их деятельности.	структурных подразделений
10.3	<p>Работодатель обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставлять Профсоюзному органу по запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также другие сведения по согласованному перечню;</li> <li>- обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении жалоб и заявлений Работников администрацией учреждения;</li> <li>- безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, при наличии свободных помещений, для проведения собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте;</li> <li>- предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники по заявлению Профкома в предварительно согласованные сроки;</li> <li>- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома.</li> </ul> <p>Хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются работодателем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома;</li> <li>- предоставить возможность участия председателю Профкома в работе комиссий учреждения;</li> <li>- на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в Учреждении;</li> <li>- на основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию 1 % от суммы заработка и бесплатно перечисляет профсоюзные взносы на счет Красноярской краевой организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, сокращенное наименование: Красноярская краевая организация Профсоюза госучреждений по установленным реквизитам;</li> <li>- предоставлять свободное от работы время</li> </ul>	Директор, руководители структурных подразделений



	<p>председателю профорганизации и членам профкома – для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением КД, др.) с оплатой по среднему заработку за счет организации, в объеме необходимом для выполнения этих функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на время кратковременной учебы для обучаемой стороны,</li> <li>- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе их выборных органов.</li> </ul>	
11.	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	
11.1	<p>Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года. Он вступает в силу 01.09.2019 и действует по 31.08.2022 г. По окончании срока действия коллективного договора Стороны имеют право продлить срок его действия на срок не более трех лет, заключив дополнительное соглашение или приняв изменения или дополнения к коллективному договору.</p>	Директор, председатель профкома
11.2	<p>В соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.</p>	Директор, председатель профкома
11.3	<p>Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.</p>	Директор, председатель профкома
11.4	<p>Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.</p> <p>За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.</p>	Директор, председатель профкома
11.5	<p>Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней</p>	Юрисконсульт

	со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.	
11.6	Настоящий КД составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. 1 экз. - КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат»; 2 экз. - первичная профсоюзная организация КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат»; 3 экз. –отдел политики в области оплаты труда и потребительского рынка Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г.Железнодорожск.	
11.7	Настоящий КД подлежит применению с учетом дополнительных соглашений, заключенных в период действия коллективного договора.	

В настоящем коллективном договоре применены следующие сокращения:  
КД - коллективный договор,  
ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации,  
ПВТР - правила внутреннего трудового распорядка;  
КБ №51 - Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Клиническая больница № 51 ФМБА России (ФГБУЗ КБ №51 ФМБА России).  
Профком - первичная профсоюзная организация КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат».

**Представитель работодателя:**  
Директор КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат»



**Представитель работников:**  
председатель профкома

\_\_\_\_\_  
/Приступ Е.Н.

\_\_\_\_\_  
/Латышева И.В./



Учено мнение:  
профсоюзной организации КГБУ СО  
«Железнодорожный дом-интернат» (протокол  
от «22» августа 2019 г.)

Приложение № 1  
к коллективному договору  
КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат»  
от «22» августа 2019 г.

Председатель  
профсоюзной организации  
И.В.Латышева  
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат»  
Е.Н. Приступ  
«22» августа 2019 г.



# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

краевого государственного бюджетного учреждения  
«Железнодорожный дом-интернат для граждан пожилого  
возраста и инвалидов»

(КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат»)

г. Железнодорожск 2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

представитель работодателя – директор КГБУ СО «Железногорский дом-интернат» или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может

закключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя директора, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в КГБУ СО «Железнодорожный дом-интернат», предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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.
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты счета для перечисления заработной платы.

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

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы, представленные лицом, поступающим на работу, подлежат предварительной проверке специалистом по кадрам.

При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения

24

подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено, лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.1.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, оформляются работодателем.

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего совместительства и совмещения в порядке, предусмотренном ТК РФ и установленным коллективным договором учреждения.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.12. В соответствии со статьей 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать профессиональным стандартам или наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

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

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.



2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация учреждения, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в учреждении оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для

замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ:

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

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны вышеуказанными чрезвычайными обстоятельствами.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных коллективным договором и дополнительным соглашением к договору - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу согласно Трудового кодекса РФ.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия, работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья в порядке согласно статье 73 Трудового Кодекса РФ.

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя, за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с



сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), 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.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) 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.

2.4.6. 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.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников и т.п.

2.4.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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.

2.4.10. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.4.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями формах;

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

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

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

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. 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.

## **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

- 3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя) и других работников;
- 3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- 3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, соблюдать Кодекс этики учреждения;
- 3.2.10. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.11. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.12. Выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.13. Написать заявление на имя директора о том, что досрочно выходит из отпуска по уходу за ребенком (касается работника, который планирует прервать отпуск по уходу за детьми и выйти на работу); сообщить об этом своему непосредственному руководителю или в отдел кадров Учреждения не позднее чем за пять рабочих дней;
- 3.2.14. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Работодатель имеет право:**

- 3.3.1. На управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом КГБУ СО «Железногорский дом-интернат»;
- 3.3.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.3.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.3.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.3.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- 3.3.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.3.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации;

### **3.4. Работодатель обязан:**

- 3.4.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;



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

3.4.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.4.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.4.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.4.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.4.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.4.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.4.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.4.12. Сообщить в письменной форме профсоюзному комитету, не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ.

3.4.13. Не позднее, чем за 2 месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника Учреждения с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

3.4.14. При сокращении работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации для лиц:

- 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;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

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

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- работникам, имеющим на иждивении детей-инвалидов до 16 лет;

- работникам моложе 18 лет;

- не допускать увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.4.15. При расторжении трудового договора работнику предоставлять следующие гарантии и компенсации:

3.4.16. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не более чем на шесть месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия и непрерывного трудового стажа).

3.4.17. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивать работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо ТК РФ;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

3.4.18. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя;

3.4.19. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.4.20. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.4.21. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников организации;

3.4.22. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;



3.4.23. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.4.24. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.5. Ответственность сторон трудового договора:**

3.5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.5.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.5.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.5.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

3.5.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

#### 4. Рабочее время

4.1. Для работников учреждения рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов, для медицинских работников - 39 часов, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Работникам устанавливается нормированный рабочий день с 09.00 часов до 18.00 часов, за исключением работников, указанных в пункте 4.2.

Перерыв для отдыха и питания – 1 час с 13.00 до 14.00. Работник может использовать его по своему усмотрению.

На период с 01 мая по 30 сентября для работников учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени: с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв с 13-00 до 14-00 часов.

По приказу работодателя при наличии производственной необходимости согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться иной режим рабочего времени.

4.2. Сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком предусмотрена для:

- среднего медицинского персонала;
- младшей медицинской сестры по уходу за больными;
- уборщика служебных помещений;
- дежурного по режиму;
- сторожа;
- лифтера;
- повара;
- мойщика посуды;
- кухонного рабочего;
- официанта.

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Если работник отказывается от ознакомления с графиком работы, работодатель составляет акт об отказе от подписи.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. Предоставление в графике работы в две смены подряд для одного работника не допускается. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха составляет не менее 12 часов.

Место для отдыха и питания для персонала определено в выделенном помещении цокольного этажа.

**4.2.1. Для медицинской сестры: (смена согласно графика)**

с 8-00 до 20-00  
Перерыв – с 11-30 до 12-00  
с 15-30 до 16-00

Перерыв для отдыха и питания медицинской сестры включается в рабочее время и оплачивается.

**4.2.2. Для младших медицинских сестер по уходу за больными – смена согласно графика:**

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается.  
с 11-30 (23-30) час. до 12-00 часов (00-00) час. и  
с 15-30 (03-30) час. до 16-00 (04-00) часов.

**4.2.3. Рабочее время для сторожа и лифтера – смена согласно графика:**

Начало ежедневной работы с 8-00 (20-00) час,  
окончание рабочего дня – 20-00 (8-00) часов.  
Время первого перерыва с 13-00 (01-00) час. до 13-30 (01-30) часов,  
Время второго перерыва с 16-30 (04-30) час. до 17-00 (5-00) часов.  
Режим работы – 2 дня работы через 2 дня отдыха.  
Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается.

**4.2.4. Для работников столовой:**

**4.2.4.1. Повар:**

Начало ежедневной работы устанавливается с 6-30 ч.,  
окончание рабочего дня в 18-30 часов  
время первого перерыва для отдыха и питания устанавливается с 11 часов 30 мин.  
до 12 часов 00 минут,  
время второго перерыва для отдыха и питания устанавливается с 15 часов 30 мин.  
до 16 часов 00 минут ;  
Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается.

**4.2.4.2. Мойщик посуды:**

Начало ежедневной работы устанавливается с 7-30 ч.,  
окончание рабочего дня в 19-30 часов  
время первого перерыва для отдыха и питания устанавливается с 11 часов 30 мин.  
до 12 часов 00 минут,  
время второго перерыва для отдыха и питания устанавливается с 15 часов 30 мин.  
до 16 часов 00 минут;  
Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается.

**4.2.4.3. Кухонный рабочий:**

Начало ежедневной работы устанавливается с 7-00 ч.,  
окончание рабочего дня в 19-00 часов  
время первого перерыва для отдыха и питания устанавливается с 11 часов 30 мин.  
до 12 часов 00 минут,  
время второго перерыва для отдыха и питания устанавливается с 15 часов 30 мин.  
до 16 часов 00 минут.  
Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается.

**4.2.4.4. Официант:**

Начало ежедневной работы устанавливается с 8-00 ч.,  
окончание рабочего дня в 17-00 часов  
время первого перерыва для отдыха и питания устанавливается с 11 часов 30 мин.  
до 12 часов 00 минут,

время второго перерыва для отдыха и питания устанавливается с 15 часов 30 мин. до 16 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается.

4.3. Рабочее время для сестры-хозяйки, уборщика территорий, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

Начало ежедневной работы с 8-00 час,

окончание рабочего дня – 17-00 часов.

время перерыва для отдыха и питания устанавливается с 13-00 до 14-00 часов.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.4. В Учреждении для директора устанавливается ненормированный рабочий день.

4.5. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения.

4.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в следующих случаях:

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 (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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;

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.

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

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) 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;

3) 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 и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.



4.8. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.9. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника и уведомления директора учреждения. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

## **5. Время отдыха:**

5.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

5.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, определенные статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса РФ.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме сменной работы.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 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.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

5.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный - 8 календарных дней в соответствии с действующим законодательством.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии листа нетрудоспособности.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

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 графиком отпусков.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профсоюзной организации учреждения.

5.10. Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора учреждения. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

5.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.14. В Учреждении предоставляется дополнительный отпуск сверх установленного законодательством РФ:

- за работу с ненормированным рабочим днем директору учреждения – 7 календарных дней.

5.15. Работникам Учреждения предоставляются сверх предусмотренной законодательством РФ продолжительности социальных отпусков:

- а) по беременности и родам предоставляется дополнительно продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

- б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- в) работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

- г) работникам, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- 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.

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.18. 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.20. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5.21. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность, выдает **стимулирующие выплаты в связи с юбилейной датой**, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## 7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;



- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

ж) принятия необоснованного решения заместителем руководителя и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

з) однократного грубого нарушения заместителем руководителя своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **8. Охрана труда в учреждении.**

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

8.2. Директор учреждения при обеспечении мер по охране труда, должен руководствоваться Трудовым кодексом РФ раздел X – «Охрана труда», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации».

8.3. Все работники учреждения обязаны: соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на производстве, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий; незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о сложной ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья работников учреждения. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих Правил.

8.5. Работодатель обязан обеспечить:

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

-создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

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

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

-приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно Приложения № 3 к Коллективному договору, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением;

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

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

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

7 /

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

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

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

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда (в том числе укомплектовать аптечкой для оказания первой помощи работникам), а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,



содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

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

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

## **9. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.**

9.1. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом № 255-ФЗ от 29.12.2006 г. (в последующей редакции) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

## **10. Использование телефонов в учреждении.**

10.1. В целях сокращения затрат на телефонные переговоры работник Учреждения должен:

- использовать электронную почту как основное средство общения, телефон используется в случаях экстренной необходимости.

- заранее продумывать свой разговор, подготавливать темы для обсуждения.

10.2. Длительность телефонного разговора не может превышать 3 мин., если это не звонок-конференция.

## **11. Использование транспорта для служебных поездок.**

11.1. В случае необходимости в использовании автотранспорта для служебных целей следует сообщить заместителю директора о своей необходимости с указанием цели поездки, маршрута и времени не позднее чем за один день до поездки с внесением записи в "Журнал использования служебного автомобиля".

Заместитель директора сообщает о запросах директору дома-интерната.

Директор дома-интерната оценивает целесообразность использования служебного автомобиля. При решении директора в пользу служебного автомобиля заместитель директора доводит сведения о необходимости поездки до водителя.

По окончании поездки работник Учреждения расписывается в путевом листе водителя.

## **12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.**

12.1. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Предложения представляются в письменной форме.

12.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

12.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна, выключить свет и закрыть двери своего кабинета.

12.4. Работник должен соблюдать деловой классический стиль одежды.

**12.5. Работникам Учреждения категорически запрещается:**

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в здании учреждения.

Курение допускается на улице, в месте, определенном приказом директора;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- покупать и приобретать любые товары у получателей социальных услуг, получать от ПСУ денежные средства для покупки товаров и оплаты услуг (кроме работников, в должностные обязанности которых входит указанная функция), брать в долг у ПСУ или одалживать получателям социальных услуг денежные средства;

- осуществлять розничную торговлю, включая распространение коммерческих предложений, любыми видами товаров, как сотрудниками, так и посторонними гражданами, за исключением доставки продуктов учреждениями торговли и общественного питания и медикаментов учреждениями аптечной сети по предварительным заявкам.

12.6. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с получателями социальных услуг и посетителями.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на стенде 2 этажа.

13.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

13.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления. Все работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приложение № 2  
к коллективному договору на 2019-2022 годы  
краевого государственного бюджетного  
учреждения социального обслуживания  
«Железнодорожный дом-интернат  
для граждан пожилого возраста и инвалидов»

**Перечень профессий, при которых работники обязаны проходить предварительный,  
при приеме на работу и периодический медицинский осмотр:**

Все профессии согласно штатного расписания:

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Специалист по охране труда 1 категории
5. Юрисконсульт
6. Бухгалтер 1 категории
7. Экономист 1 категории
8. Программист 2 категории
9. Специалист по кадрам
10. Специалист по социальной работе
11. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
12. Уборщик служебных помещений
13. Дежурный по режиму
14. Сестра-хозяйка
15. Парикмахер
16. Психолог 2 категории
17. Культурный организатор
18. Врач-терапевт
19. Старшая медицинская сестра
20. Медицинская сестра
21. Медицинская сестра по массажу
22. Заведующий хозяйством
23. Заведующий складом
24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

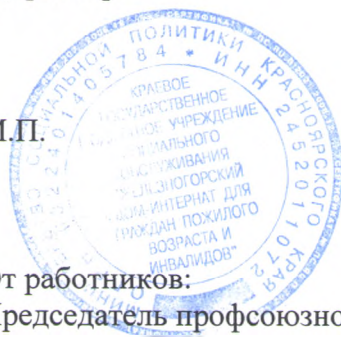
25. Водитель автомобиля
26. Лифтер
27. Уборщик территорий
28. Сторож
29. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
30. Швея
31. Шеф-повар
32. Повар
33. Официант
34. Кухонный рабочий
35. Мойщик посуды

От Работодателя:  
Директор



/ Е.Н. Приступ/

М.П.



От работников:  
Председатель профсоюзного комитета



/ И.В.Латышева/



Приложение № 3  
к коллективному договору на 2019-2022 годы  
краевого государственного бюджетного  
учреждения социального обслуживания  
«Железнодорожный дом-интернат  
для граждан пожилого возраста и инвалидов»

**СПИСОК**

**профессий и должностей на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной**

**обуви и других средств индивидуальной защиты в «Железнодорожном доме-интернате для граждан пожилого возраста и инвалидов»**

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)	Пункт нормативного документа
1	2	3	4	5	6	
<b>Приложение №2 к постановлению Правительства Красноярского края от 09.12.2014 г. № 579-п</b>						
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал, дежурный по режиму	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2	п. 1
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2	
2	Средний и младший медицинский персонал, дежурный по режиму	тапочки	пара	1	2	п. 2
3	Сестра-хозяйка	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2	п. 5
4	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, туалетов	фартук с нагрудником непромокаемый	шт.	дежурный	до износа	п. 3
		перчатки резиновые	пара	1	до износа	
5	Парикмахер	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2	п. 7

6	Шеф-повар	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2	п. 8
7	Повар	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2	п. 9
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2	
		тапочки	пара	1	2	
8	Кухонный рабочий, мойщик посуды	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2	п. 10
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2	
		тапочки	пара	1	2	
		фартук с нагрудником непромокаемый	шт.	дежурный	до износа	
		перчатки резиновые	пара	2	до износа	
		обувь резиновая	пара	дежурная	до износа	
9	Официант	костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2	п. 11
		косынка	шт.	2	2	
		передник	шт.	3	2	
		тапочки	пара	1	2	
10	Уборщик служебных помещений	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2	п. 14
		перчатки резиновые	пара	2	до износа	
		тапочки	шт.	1	2	
11	Машинист по стирке и ремонту белья	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2	п. 12
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2	
		тапочки	пара	1	2	
		фартук с нагрудником непромокаемый	шт.	дежурный	до износа	
		обувь резиновая	пара	дежурная	до износа	
		перчатки резиновые	пара	2	до износа	

**Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н**

12	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	п. 11
		Перчатки с точечным покрытием	пара	12	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара		дежурные	
		Жилет сигнальный	шт.	1	1	Приказ Минсоцразвития от 20.04.2006 г. п. 605
13	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1	1	п. 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1	
14	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1	1	п. 69
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1	
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	п. 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1	

		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	1	
		Очки защитные	шт.	1	1	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт.		до износа	
16	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	п. 163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	12	1	
17	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	п. 31
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1	
18	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1	



**Примечания:**

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

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

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 комплект на 2 года;

валенки с резиновым низом – 1 пара на 2,5 года;

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

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

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

- В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты разрешить выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

**От Работодателя:**

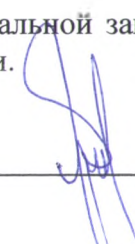
**Директор**

**М.П.**

**От работников:**

**Председатель профсоюзного комитета**



  
\_\_\_\_\_ / Е.Н. Приступ/

  
\_\_\_\_\_ / И.В.Латышева/