

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного специализированного государственного бюджетного
учреждения «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области
на 2023-2026 гг.

От работодателя:

Директор ОСГБУ «СРЦдН»
Ракитянского района
Белгородской области



Белых
2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ОСГБУ «СРЦдН Ракитянского
района» Белгородской области


Л.И. Рыбцова
« 15 » мая 2023 г

Принят на общем собрании работников
Протокол от « 15 » мая 2023 г.
№ 4



Уведомительная регистрация проведена	
министерством социальной защиты населения	
и труда Белгородской области	
« 15 »	<u>мая</u> 20 <u>23</u> года
Регистрационный номер	<u>5/15/23/2 КД</u>
Условия, ухудшающие положение	
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ	
 (подпись)	<u>Иванчиков ЕН</u> (Ф.И.О.)

п. Ракитное

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
областного специализированного государственного бюджетного
учреждения «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области
на 2023-2026 гг.

От работодателя:

Директор ОСГБУ «СРЦдН»
Ракитянского района
Белгородской области

_____ О.Б. Белых
« ____ » _____ 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ОСГБУ «СРЦдН Ракитянского
района» Белгородской области

_____ Л.И. Рыбцова
« ____ » _____ 2023 г.

Принят на общем собрании работников
Протокол от « ____ » _____ 2023 г.
№ _____

п. Ракитное

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор:

директор областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области Белых Ольга Борисовна.

2. Сведения о представителе работников, подписавшего коллективный договор:

Председатель первичной профсоюзной организации Рыбцова Людмила Ивановна.

3. Юридический адрес организации: индекс 309310, Российская Федерация, Белгородская обл., Ракитянский район, п. Ракитное, ул. Новосадовая, д. 29.

4. Телефон представителя работодателя: (47245)57-2-41

5. Телефон представителя работников: (47245)57-0-87

6. Вид экономической деятельности: 87.90. деятельность по уходу с обеспечением проживания; 85.41. образование дополнительное детей и взрослых; 88.99. предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки.

7. Численность работников организации: 41 человек.

8. Наличие приложений к коллективному договору областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области:

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка работников

Приложение № 2 Список должностей работников Центра с ненормированным рабочим днем

Приложение № 3 Список должностей работников с вредными условиями труда

Приложение № 4 График работы сотрудников Центра

Приложение №5 Положение об оплате труда

Приложение №6 Кодекс этики и служебного поведения работников

Приложение №7 Соглашение по охране труда на 2023-2026 годы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.....	5
Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости	10
Раздел 4. Рабочее время.....	12
Раздел 5. Время отдыха.....	14
Раздел 6. Командировки.....	17
Раздел 7. Оплата труда	18
Раздел 8. Охрана труда.....	20
Раздел 9. Социальная защита молодежи.....	23
Раздел 10. Социальные гарантии и льготы, социальное, медицинское и пенсионное страхование.....	24
Раздел 11. Культура спорт, вопросы быта.....	25
Раздел 12. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.....	25
Раздел 13. Защита трудовых прав работников.....	27
Раздел 14. Дистанционная (удаленная) работа.....	28
Раздел 15. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	29
Раздел 16. Контроль за выполнением коллективного договора	30
Раздел 17. Заключительное положение	31
Приложение № 1,2,3,4	33
Приложение № 5.....	40
Приложение № 6.....	46
Приложение № 7	51

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между представителем работодателя в лице директора областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (далее Учреждение) и заключенным между работниками и работодателем.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Белых Ольги Борисовны.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Рыбцовой Людмилы Ивановны.

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

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами «15» мая 2023 года и действует по «14» мая 2026 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителями Учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор, в течение срока его действия, производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно, постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства.

1.9. Работодатель и работники, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях.

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

1.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности, качества предоставляемых социальных услуг, повышение производительности труда на основе внедрения прогрессивных форм в Учреждении и оплаты труда.

2.2. Работодатель обязуется:

— добиваться в порядке, установленном законодательством успешной деятельности Учреждения, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения базовых окладов и компенсационных выплат;

— обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

— создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта;

— проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в соответствии с планом;

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

— предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

— предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в Учреждении социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, и т.д.);

— создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

— сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

— соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

— обеспечить работников работой, обусловленной трудовыми договорами;

— выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам, заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;

- учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ учреждения;
 - своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими служебных обязанностей;
 - осуществлять социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
 - разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
 - проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
 - содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
 - оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
 - предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Учреждения необходимые силы и средства;
 - обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Учреждения;
 - предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
 - незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
 - содействовать деятельности добровольных пожарных;
 - обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных [статьей 97](#) Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
 - осуществлять непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и нести персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.
- 2.3. Профсоюзный комитет обязуется:
- способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению служебных обязанностей;

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права и интересы, других производственных и социально – экономических проблем;

- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом;

- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно – бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- вносить работодателю предложения по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора;

- предлагать меры по социально – экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно – правовой базой в области занятости;

- осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- добиваться роста реальной заработной платы и повышение ее доли в стоимости работ и услуг. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации членов профсоюза;

- проводить культурно – массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть 2 ст.21 ТК РФ);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности;

- способствовать повышению эффективности в деятельности учреждения, использовать передовой опыт коллег;

- беречь имущество организации, не разглашать персональные данные воспитанников (их законных представителей) и сотрудников Учреждения;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщать о случившемся администрации Учреждения;
- содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, не допускать общения с коллегами в неуважительной форме, не выражаться нецензурными словами, соблюдать установленные правила трудового этикета в организации.

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе третьих лиц, находящихся у работника, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- принимать локальные нормативные акты в установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором порядке;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда:
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

2.6. В соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ, ТК РФ и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

- получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально – трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - по реорганизации и ликвидации учреждения;
 - введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
 - по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором;
 - вносить по этим и другим вопросам в органы управления учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;
 - свободно распространять информацию о своей деятельности;
 - оказывать информационно – методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза – работникам организации;
 - принимать участие в урегулировании коллективных трудовых споров;
 - организовывать и проводить в порядке, установленном законодательством РФ забастовки, собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования и другие коллективные действия, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников.

2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- выполнение трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте);
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращение рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, и настоящим договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым и региональным соглашениями, коллективным договором учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. ст. 57, 58 ТК РФ);
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;
- выполнять условия заключенного трудового договора;
- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую

работу в случае производственной необходимости) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);

— сообщать профсоюзному комитету не менее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, в письменной форме, а в случае, если предполагаемое увольнение будет массовым, то не менее чем за 3 месяца;

— разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации;

— представлять в профсоюзный комитет не менее чем за 2 месяца до проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников приказы о сокращении численности и штата работников, планы – графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства, а в случае, если предполагаемое увольнение будет массовым, то не менее чем за 3 месяца;

— обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификации, которая определяется Работодателем на основании следующих документов:

- документов об образовании и (или) о квалификации;
- приказов о премировании за добросовестный труд, о дисциплинарных взысканиях за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей.

Окончательное решение о том, кто из Работников обладает более высокой производительностью труда и квалификацией принимает Работодатель.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе отдаётся (ст. 179 ТК РФ):

- Семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- Лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, 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 (производства).

— расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2.3. и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюзного комитета по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации;

— предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

— В связи с неудовлетворительным испытанием, не исполнением должностных обязанностей, допускается прекращение трудового договора осуществляемого сотрудником с испытательным сроком, раньше установленного времени.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

— осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

— инициировать формирование комиссий по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

— представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ);

— обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюзного комитета в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

— участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

— предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

4.1. Работодатель обязуется обеспечить нормальную продолжительность рабочего времени работников учреждения 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских сестёр продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, (ст. 350 ТК РФ), для педагогических работников сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени определяется Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Для полного учета рабочего времени работников, работающих по сменным графикам (воспитателей, помощников воспитателей, поваров, сторожей (вахтеров) вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период один год). При суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего времени

работника за учетный период (год) не должна превышать нормального числа рабочих часов, которые определяются исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (Приложение № 4).

4.4. Для работников, работающих во вредных условиях труда, в зависимости от класса условий труда, предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117 ТК РФ), оплата труда в повышенном размере (ст. 147 ТК РФ). Перечень прилагается к коллективному договору (постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П – 22 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Раздел 40 «Здравоохранение») (Приложение 3).

4.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.6. Отдельным категориям работников устанавливается неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) по их просьбе (ст. 93 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда, а также в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий. (п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74, 372 ТК РФ).

4.8. Доведение графиков сменности до сведения работников осуществляется не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ) (Приложение 4).

4.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, предусмотренных ст. ст. 97, 99, 101 ТК РФ. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем учреждения по согласованию с отраслевым департаментом области в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 27.05.2005 года № 111-пп «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета» (Приложение № 17).

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, перечисленных в ст.113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет,

допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.7 ст.113 ТК РФ).

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

В рабочую смену рабочему по стирке и ремонту одежды, поварам устанавливаются два регламентированных перерыва не менее 10 минут через два часа работы (карта аттестации рабочих мест).

5.2. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст.114, 115,122 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпуска.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ.).

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы по работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 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 среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

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

5.4. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

-на работах с вредными условиями труда (ст.117 ТК РФ);

- с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

5.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (п. 1 постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.7. Количество полных месяцев работы во вредных условиях труда, необходимы для подсчета дополнительного отпуска, определяется путем деления фактически отработанного времени в часах за расчетный период (год) на среднемесячное количество часов.

Максимальное количество дней дополнительного отпуска за работу во вредных условиях определяется согласно Постановления Государственного комитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П – 22 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении списка

производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Раздел 40 «Здравоохранения»).

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ) на основании личного заявления.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ)

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ)

Профком обязуется:

— Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

— Предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков в учреждении;

— Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований с. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

— Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

— Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

— Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.10. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года,

порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

5.11. Оплата отпуска:

— исчисления среднего заработка для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

Раздел 6. КОМАНДИРОВКИ

6.1. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

6.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

6.3. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возместить работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

6.4. При направлении работника в служебную командировку на территории РФ, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов (суточные) (Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»).

6.5. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории РФ, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов (суточные) (Приказ Минфина РФ от 02.08.2004 года № 64н «Об установлении предельных норм возмещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»).

6.6. Работник по возвращению из служебной командировки в течение 3-х рабочих дней обязан представить авансовый отчет об израсходованных денежных средствах (Постановление Правительства РФ от 13.10.1998 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

Раздел 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Оплата труда работников Учреждения производится на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников ОСГБУ «СРЦдН Ракитянского района» Белгородской области, которое принимается работодателем по соглашению с профсоюзным комитетом (ст.ст.135,143 ТК РФ).

Заработная плата состоит из:

- базового оклада;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

«Базовый оклад» - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

«Выплаты компенсационного характера» - выплаты, обеспечивающие работникам учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных, оплату труда в повышенном размере.

«Выплаты стимулирующего характера» - выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников, работающих в системе социальной защиты населения Белгородской области, с целью повышения мотивации качественного труда работников, их поощрения и премирования за результаты труда.

7.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается в сумме утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

Начиная с 2023 года минимальный размер оплаты труда устанавливается в сумме, утвержденной федеральным законодательством Российской Федерации.

7.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06. 2000 г. № 82-ФЗ.

7.4. Работодатель обеспечивает проведение индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Труд работников Учреждения оплачивается на основании трудового договора и действующей в Учреждении системой оплаты труда в соответствии с утвержденными Положениями. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК РФ).

7.6. Работодатель обязуется:

- оплачивать время простоя по вине работодателя, в размере средней заработной платы работника;
- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада);
- оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В

этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором (ст. 153 ТК).

- производить доплату за увеличенный объем работ, за дополнительные обязанности, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. С работниками, работающими по совместительству заключать трудовой договор.

- производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или фактически выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника (ст. 155 ТК РФ);

- производить оплату нормируемой части заработной платы при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника в соответствии с объемом выполненной работы;

- выплачивать заработную плату в сроки, установленные коллективным договором Учреждения.

7.7. Стороны договорились производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца:

— за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца;

- окончательный расчет за месяц - 5 числа следующего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются ставка (оклад) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152, 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

7.8. Работник ежемесячно в расчетном листке извещается о составных частях заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.9. Работодатель (и) или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя извещают работников об изменениях в базовых размерах и условиях оплаты труда в сторону уменьшения не позднее, чем за 2 месяца.

7.10. Работодатель (и) или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

7.11. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, в которой у него открыт лицевой счет и в которую Работник изъявил желание переводить его заработную плату.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА.

8.1. Работодатель свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

8.2. Работодатель утверждает план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- Сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;
- Улучшению условий и охраны труда женщин и подростков;
- Санитарно – бытовому обеспечению;
- Строительству и реконструкции санитарно – бытовых помещений.

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

8.3. Работодатель обеспечивает проведение административно – общественного контроля за состоянием условий и охране труда учреждения.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекция труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

8.4. Работодатель обязуется:

— Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

— Обеспечить, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, обеспечить проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

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

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

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

— Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

— Организовать в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, прохождение периодического медицинского осмотра за счет собственных средств;

— Проводить поэтапную специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета;

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно – гигиеническим требованиям, Работодатель разрабатывает с участием профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте;

- Обеспечить приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами работников (приложение №6);

— Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;

— Обеспечить полноценное участие профсоюзного комитета учреждения, в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ);

— Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза 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 (ст. 370 ТК РФ).

8.5. Профсоюзный комитет обязуется:

— Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев в учреждении и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

— Готовить предложения, направленные на улучшения работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

— Контролировать расходные средства на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников;

— Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам общественной безопасности и охраны труда;

— Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получивших профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

8.6. Работник учреждения в области охраны труда обязан (ст.214 ТК РФ):

— Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

— Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

— Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

— Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

— Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.7. В соответствии со статьей 37 Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1997 № 69-ФЗ, Руководитель учреждения:

8.7.1. имеет право:

- Создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.7.2. обязан:

- Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- Содействовать деятельности добровольных пожарных;
- Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

8.7.3. Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации, стороны коллективного договора договорились:

9.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.3. Создать комиссии по работе с молодежью в учреждении.

9.4. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.5. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;
- активно использовать законодательно – нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками строго в соответствии со ст.69 ТК РФ;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст.122 и 124 ТК РФ;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально – экономических интересов.

Раздел 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

10.1.Работодатель обязуется:

— Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 2ТК РФ);

— Осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;

— Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

— Обеспечить персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996г. № 27-ФЗ, своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

— Работодатель имеет право в пределах фонда оплаты труда производить выплаты материального поощрения, материальной помощи, стимулирующих доплат и надбавок по результатам оценки деятельности каждого работника, структурного подразделения и в целом Учреждения за отчётный период.

10.2. Профком обязуется:

— Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

— Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования;

- Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работников.

Раздел 11. КУЛЬТУРА, СПОРТ, ВОПРОСЫ БЫТА

11. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно – массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

11.1. Работодатель:

- Способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, дней здоровья;
- Сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры – конкурсы;
- В качестве материальной помощи, на основании заявления работника, разрешает выдачу освободившейся стеклянной тары, для личных нужд.

11.2. Профсоюзный комитет:

- Осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно – массовой и спортивно – оздоровительной работы

Раздел 12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

12. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

12.1. Выделять средства для поощрения победителей конкурса на звание «Лучший по профессии».

12.2. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный не оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- собственная свадьба 3 дня;
- свадьба детей 3 дня;
- в день юбилея женщинам и мужчинам 50, 55, 60,65 и 1 день (с выплатой материальной помощи в размере одного базового оклада);
- рождение ребенка до 3 дней родителям;
- смерть супруга (и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры) до 3 дней.
- в связи с переездом на новое место жительства в данном населённом пункте 1 день;
- в связи с проходами ребенка в армию 1 день родителям;
- при наличии подтвержденного статуса «Ветеран-участник боевых действий» 35 дней.

12.3. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособными членами семьи: детьми (находящимися в стационаре несовершеннолетними, совершеннолетними), мужьями/женами, родителями, братьями/сестрами до трех месяцев в год без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным членом семьи предоставляется на основании:

- заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным членом семьи;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент нуждается в уходе;
- копии документа, подтверждающего родство (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и другие).

12.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года (работники, не достигшие возраста 40 лет);
- на один рабочий день один раз в год (работники, достигшие возраста 40 лет);
- на два рабочих дня один раз в год (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).

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

Работники предоставляют работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации, в течение 15 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

12.5. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом дни освобождения от работы согласовываются с Работодателем.

Работники предоставляют Работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающих прохождение вакцинации или медицинского отвода от ее проведения в течение 30 календарных дней.

12.6. Работники имеют право на получение единовременной материальной помощи в связи с наступлением событий, требующих значительных денежных затрат в следующих случаях:

- стихийное бедствие;
- продолжительная болезнь (больничный лист, продолжительностью более 30 календарных дней);
- смерть ближайших родственников (детей, родителей, мужа/жены);
- вступление в брак;
- рождение детей.

Выплаты и материальная помощь работникам предоставляются в порядке, установленном Положением об оплате труда ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (Приложение № 5).

12.7. Работникам, которые изъявили желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, обеспечиваются на период от 3 месяцев до 1 года включительно, приостановлении действия трудовых договоров по заявлению работников и освобождение работников от основной работы на период прохождения ими военной службы с сохранением за такими работниками занимаемых ими рабочих мест, за исключением случаев направления работником работодателю заявления о расторжении трудового договора по собственному желанию или по соглашению сторон трудового договора.

- производить выплаты в размере не ниже средней заработной платы работникам в период прохождения ими военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенный на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Раздел 13. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

13.1 Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллективные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

13.2. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель сообщает профсоюзному комитету о принятых им мерах по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявленных профсоюзной организацией.

13.3. Работодатель обеспечивает участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников Работодателем и комиссией по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления Работодателем, или в комиссии по трудовым спорам, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ст. 353-365, глава 60 ст. 390,391 ТК РФ).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст. 29, 30 ФЗ о профсоюзах)

13.4. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором.

13.5. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет учреждения будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

— Неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

— Заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

— В связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»).

Раздел 14. ДИСТАНЦИОННАЯ (УДАЛЁННАЯ) РАБОТА

14.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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

14.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

14.4. Дистанционная работа устанавливается для тех категорий работников, которые имеют возможность полноценно выполнять свою трудовую функцию, находясь вне стационарного места работы.

14.4. В период дистанционной работы работник обязуется выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором вне места нахождения работодателя (его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), вне стационарного рабочего места при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между

работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", а работодатель обязуется обеспечивать работника средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции, а также своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

14.6 Работодатель обеспечивает удаленный доступ к рабочему компьютеру работника в период дистанционной работы.

14.7. Работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием для работы: компьютер, многофункциональное устройство, а также иную офисную технику, необходимую для полноценного выполнения работником его трудовой функции.

Работодатель компенсирует работнику расходы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей во время дистанционной работы в размере и на условия, установленных Положением о дистанционной работе Учреждения.

14.8. Обмен служебной документацией осуществляется посредством электронной почты.

14.9. В период выполнения дистанционной работы работником работодатель несет обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Раздел 15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

15.1. **Работодатель и профсоюзная организация** строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

15.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем работников по вопросам:

— защиты социально – трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профсоюзах»);

— содействия их занятости;

— ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

— соблюдения законодательства о труде;

— участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров;

— профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, представленными Уставом.

15.3. Работодатель и его должностные лица обязаны оказывать содействие профсоюзной организации, профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

15.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

— соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

— не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают работники, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

— представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов;

— безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении, помещение как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

— предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа учреждения (глава 8 ТК РФ);

— сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников-членов профсоюза в размере 1 % от их заработка;

Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы.

15.5. За нарушение законодательства о профсоюзе работодатель, должностные лица несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК РФ.

Раздел 16. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

16.1. Контроль за выполнением коллективного договора учреждения осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

16.2. Стороны обязуются:

— Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

— Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительные итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета по итогам проверок и принятых мерах;

— Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

16.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих представителей и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее, при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях информацию Работодателя о ходе выполнения положений договора.

16.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

16.5. Органы общероссийских профсоюзов, объединений (ассоциаций) профсоюзов, первичная профсоюзная организация вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих трудовое законодательство, законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

По требованию указанных профсоюзных органов работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, если оно нарушает трудовое законодательство, законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору, соглашению (п. 2 ст. 30 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Раздел 17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

17.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Он вступает в силу со дня подписания.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

17.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

17.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

17.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

17.6. Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Приложение № 1 **к коллективному договору**

Согласовано:
профсоюз ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области
_____ Л.И. Рыбцова

15 мая 2023 года

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области
_____ О.Б. Белых

15 мая 2023 года

Правила **внутреннего трудового распорядка работников ОСГБУ «Социально-** **реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района»** **Белгородской области**

1. Общие положения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, без какой - либо дискриминации. Обязанность и дело чести каждого гражданина – добросовестный труд и соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина - это творческое отношение к своей работе, производительное использование рабочего времени, строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для высокопроизводительной работы, творческим отношением к труду, поощрением за его эффективность.

По отношению к недобросовестным работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Главными целями правил внутреннего трудового распорядка являются: укрепление служебной дисциплины, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества работ.

2. Порядок приема и увольнения

Работник реализует право на труд на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации.

При поступлении на работу или при переводе работника на другую должность, руководитель в первую очередь обязан:

- ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

При увольнении работник обязан сдать:

- по описи мебель, оборудование, инвентарь кабинета материально ответственному лицу;

- вычислительные машинки, компьютерную и множительную технику материально ответственному лицу;
- служебные документы своему непосредственному руководителю.

3. Служебные обязанности

Работник обязан:

- работать честно добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение приказы директора, использовать рабочее время для производительности труда,
- при разговорах по телефону с гражданами соблюдать корректность, вежливость, краткость, сдержанность. Не передавать по телефону конфиденциальную информацию;
- выполнять требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями;
- мероприятия, связанные с проведением торжеств, других памятных дат проводить с разрешения главы района;
- содержать свое рабочее место, множительную и иную технику в порядке, чистоте, исправном состоянии, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию.

Мебель, инвентарь, оборудование, находящиеся в кабинете, являются принадлежность данного кабинета и не подлежат передаче в другие кабинеты или выносу их из здания.

Каждый работник несет персональную ответственность, в том числе и материальную, за сохранность закрепленного за ним имущества.

По окончании работы работник обязан:

- убрать в сейф, стол, шкаф документы, предметы и личные вещи для предотвращения их утери и хищения, и облегчения уборки в кабинетах;
- отключить все электроприборы, вынув вилки из розетки;
- закрыть окна на защелки;
- закрыть двери кабинета на замок.

4. Основные обязанности директора центра, его заместителя

Правильно организовывать труд работников, осуществлять мероприятия по улучшению организации и повышения культуры в работе.

Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, добиваться надлежащего технического оснащения рабочих мест.

Обеспечивать систематическое повышение профессиональных знаний работника.

Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

5. Рабочее время и его использование

Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с предоставлением двух выходных дней – суббота, воскресенье. Начало рабочего дня 8.00, перерыв для питания и отдыха с 12.00 до 13.00. Окончание рабочего дня 17.00.

Накануне праздничных дней, продолжительность рабочего времени сокращается на один час, согласно коллективного договора.

Некоторым категориям работников устанавливается посменный график работы.

Некоторым категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный ежегодный отпуск (согласно п.3 Коллективного договора).

6. Об оплате

Порядок урегулирования вопросов, связанных с оплатой труда работников регламентируется соответствующими постановлениями и распоряжениями министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, Уставом учреждения и положением «Об оплате труда и премировании».

7. Поощрение

За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение срочных и сложных заданий работникам ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области устанавливаются следующие виды поощрений:

- благодарность, денежная премия, почетная грамота, представление к званию лучший по профессии.

8. Ответственность работников ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работникам своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, могут налагаться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание, выговор, увольнение со службы по соответствующим основаниям (ст.192 Трудовой кодекс Российской Федерации).

Приложение № 2
к коллективному договору

СПИСОК
Должностей работников Центра с ненормированным
рабочим днем

1. Директор
2. Водители автомобиля

Директор Центра

_____ О.Б. Белых
« ____ » _____ 20__ г.

Представитель трудового коллектива

_____ Л.И. Рыбцова
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к коллективному договору

СПИСОК

**должностей работников с вредными условиями труда,
который дает право на дополнительный
оплачиваемый отпуск**

1. Медицинская сестра – 28 основной отпуск и 12 рабочих дней дополнительный
2. Врач-педиатр - 28 основной отпуск и 12 рабочих дней дополнительный
3. Директор – 28 календарных дней основной отпуск и ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается приказом Министерства.

Директор Центра

Представитель трудового коллектива

_____ О.Б.Белых
« ____ » _____ 20__ г.

_____ Л.И.Рыбцова
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к коллективному договору

**ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Ракитянского района» Белгородской области**

График работы

Воспитатели 36 часов в неделю

1 смена

С 9.00 ч. до 16.30 ч. Перерыв 30 минут (7 часов)

2 смена

С 17.00 ч. до 24.00 ч. (7 часов)

С 24.00 ч. до 8.30 ч. перерыв 1ч 30 минут (7 часов)

(С 8.30 ч. до 9.00 ч. и с 17.30 до 17.00 пересмена)

**Во время перерыва воспитатель находится в группе с детьми.
Воспитатели работают на условиях суммированного учета рабочего
времени.**

**В случае острой необходимости по договоренности с работодателем
производится взаимозаменяемость воспитательского состава.**

Помощник воспитателя

С 8.00 ч. до 20.00 ч. (через 2 дня).

Перерыв 1 час

Во время перерыва социальные работники находится в группе с детьми.

Повара

С 7.00 ч. до 19.00 ч. (через 2 дня).

Перерыв 1 час

Во время перерыва повара находятся на кухне.

Сторож.

В зимнее время с 18.00 ч. до 6.00 ч. (через 2 дня)

В летнее время с 19.00 ч. до 7.00 ч. (через 2 дня)

Перерыв 1 час

Во время перерыва сторож находится в учреждении.

Директор Центра

Представитель трудового коллектива

_____ О.Б. Белых
« » _____ 20__ г.

_____ Л.И. Рыбцова
« » _____ 20__ г.

**ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Ракитянского района» Белгородской области**

График работы

Воспитателей

1 смена

С 9.00 ч. до 16.30 ч. Перерыв 30 минут (7 часов)

2 смена

С 17.00 ч. до 24.00 ч. (7 часов)

С 24.00 ч. до 8.30 ч. перерыв 1ч 30 минут (7 часов)

(С 8.30 ч. до 9.00 ч. и с 17.30 до 17.00 пересмена)

**Во время перерыва воспитатель находится в группе с детьми.
Воспитатели работают на условиях годового суммированного учета
рабочего времени.**

**В случае острой необходимости по договоренности с работодателем
производится взаимозаменяемость воспитательского состава.**

Директор Центра

Представитель трудового коллектива

_____ О.Б. Белых
« ____ » _____ 20__ г.

_____ Л.И. Рыбцова
« ____ » _____ 20__

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
профсоюз ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области
_____ Л.И. Рыбцова

15 мая 2023 года

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области
_____ О.Б. Белых

15 мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

**Работников ОСГБУ Социально- реабилитационный
центр для несовершеннолетних Ракитянского района»
Белгородской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. № 261-пп «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», Постановлением Правительства Белгородской области от 20.06.2011 г. № 234-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21.12.2006г. №261-пп», Постановления Правительства № 469-пп от 22.12.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 198-пп от 06 июня 2016 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 378-пп от 23 октября 2017 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261- пп», Постановления правительства Белгородской области № 60-пп от 04 февраля 2019 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда, в целях совершенствования оплаты труда, направленной на стимулирование работников к повышению качества предоставления социальных услуг.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

- «базовый оклад» - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- «выплаты компенсационного характера» - выплаты, обеспечивающие работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- «выплата стимулирующего характера» - выплата с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.4. Оплата труда работникам производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, как за счет средств областного бюджета.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников производится согласно Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 20.06.2011 г. № 234-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21.12.2006г. № 261-пп», постановления Правительства № 469-пп от 22.12.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261- пп», постановления Правительства Белгородской области № 198-пп от 06 июня 2016г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», постановления Правительства Белгородской области № 378-пп от 23 октября 2017 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261- пп», Постановления правительства Белгородской области № 60-пп от 04 февраля 2019 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп» и в целях совершенствования оплаты труда, направленной на стимулирование работников к повышению качества социальных услуг.

2.2. Формирование системы оплаты труда работникам учреждения осуществляется с применением утверждаемых правительством Белгородской области базовых окладов, перечнем выплат компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

2.3 Базовый оклад сотрудников учреждения подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2.4. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 % базовые оклады.

К выплатам компенсационного характера относятся:

2.5.1. Порядок определения размера коэффициента за уровень образования в сельской местности - в размере **25 %** базового оклада.

2.5.2. Коэффициент за непрерывный стаж работы. Определяется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет **20%** базового оклада за первые три года и **10%** базового оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше **30%**;

2.5.3. Коэффициент за специфику работы. Устанавливается в соответствии с приложением к постановлению Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет **20%** базового оклада для каждого специалиста;

2.5.4. Порядок определения размера коэффициента за квалификацию специалистам, Специалистам, имеющим высшую категорию, в размере - **30%**, Специалистам, имеющим первую категорию, в размере - **20%**. Определяется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда

работников учреждений социальной защиты Белгородской области».

2.5.5. Коэффициент за работу во вредных условиях труда. На основании результатов проведенной специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ устанавливается в размере 12% заведующей складом, поварам, рабочей по стирке и ремонту одежды, сторожу-вахтеру, помощнику воспитателя, и 10 % должностного оклада сотрудникам (поварам) за отсутствие шеф повара.

2.5.6. Коэффициент уровня управления устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 21.12.2006г. № 261-пп «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет: заместителя директора, главного бухгалтера - 40%, старшему воспитателю, заведующему отделением - 30%.

2.5.7. Порядок определения размера коэффициента в ночные -50%, и праздничные дни -100%.

2.5.8. Порядок определения размера коэффициента за ненормируемый рабочий день - до 100%.

2.6. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок. Критерии и размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора.

- выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев и утвержденных приказом директора, позволяющих оценить результативность и качество работы.

- выплата водителям автомобилей за классность:

- 1 класс - 100% базового оклада,
- 2 класс - 50% базового оклада,
- 3 класс – 25 % базового оклада.

Классность водителям устанавливается в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 №58/3-102:

- 1 класс - водитель с категориями В, С, Д, Е;
- 2 класс - водитель с категориями В, С, Е либо Д и Е.
- 3 класс-25% водитель с категориями В, С либо С

2.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год.) выплачивается работникам учреждения за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий может выплачиваться премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) при условии выполнения конкретных показателей премирования в пределах средств, утверждаемых на соответствующий год на оплату труда.

2.6.2. Работникам учреждения за успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий может выплачиваться единовременная премия в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.6.3. Указанные выплаты устанавливаются приказами директора.

2.6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах и по балловой системе.

2.6.5. Выплаты стимулирующего характера являются обязательными при условии соблюдения качества предоставляемых услуг.

2.6.6. Выплаты стимулирующего характера производятся при выполнении объема работы и в зависимости от достижения каждым работником утвержденных критериев качества в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

2.6.7. Сумма средств на стимулирующие надбавки может расходоваться при наличии

фонда экономии оплаты труда. Директор вправе в пределах средств самостоятельно определять размеры стимулирующих надбавок.

2.6.8. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется согласно приказа директора (ежемесячно).

2.6.9. Размер надбавок каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результаты работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей, определенных должностными обязанностями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность, неординарный подход к порученному делу.

2.6.10. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью.

2.6.11. Ежемесячное премирование работников осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда определяется руководителем и выплачивается за фактически отработанное время.

2.6.12. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью.

2.6.13. Молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего и среднего профессионального образования и впервые поступившим на работу в учреждение, устанавливается коэффициент в размере 0,3 базового оклада.

2.6.14. Выплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни производятся согласно законодательству Российской Федерации.

2.6.15. Размер заработной платы работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ОПЛАТА ОТПУСКОВ

3.1. Очередность предоставления отпусков утверждается графиком ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ)

3.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев его непрерывной работы, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года, в соответствии с графиком отпусков.

3.3. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работникам, имеющим группу инвалидности 30 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней. Директору 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается приказом Министерства.

3.4. Согласно ФЗ «О высшем и после вузовском профессиональном образовании» №125 от 22.08.1996г. п.5 ст.17, лицам, успешно обучающимся в ВУЗах по заочной форме обучения, предусмотреть увеличение дополнительных отпусков с сохранением заработной платы на основании предъявленной справки-вызова.

3.5. По желанию работника отпуск может предоставляться по частям, но не менее 14 календарных дней каждая часть (ст.125 ТК РФ).

3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска должностных обязанностей (ст. 124 ТК РФ).

3.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и руководителем учреждения.

3.9. По соглашению сторон работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в связи с:

- свадьбой самого работника - 3 рабочих дня без сохранения содержания;
- свадьбой детей - 3 рабочих дня без сохранения содержания;
- смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) - 3 рабочих дня без сохранения содержания;
- переездом на новое место жительства - 2 рабочих дня без сохранения содержания;
- матерям детей первоклассников (1 сентября) - 1 рабочий день без сохранения содержания.

3.10. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам с особым режимом работы в соответствии со ст. 101 ТК РФ и Закона Белгородской области от 24.09.2007г. №150.

3.11. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с их согласия и по письменному распоряжению директора. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. Материальная помощь выплачивается работникам Центра за счёт экономии по фонду оплаты труда в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- В случае смерти супруги, супруга, детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению - 10 тысяч рублей;

- В случае смерти работника центра помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника центра - 10 тысяч рублей;

- В связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника центра при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению - 10 тысяч рублей;

- В случае необходимости лечения, дорогостоящей операции (обследования), восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесённой аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения - 10 тысяч рублей;

- В случае рождения ребёнка, регистрации брака при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению - 5 тысяч рублей;

- По случаю получения ребёнком работника центра среднего образования по завершению обучения в школе, (11 класс общеобразовательной школы), на участие в выпускном мероприятии, помощь оказывается на основании письменного заявления работника - 5 тысяч рублей;

- В связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65 лет) - 5 тысяч рублей.

Решение о выплате и размере материальной помощи определяется приказом директора Центра, за счёт экономии по фонду оплаты труда.

4.1. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременная материальная помощь в размере двух должностных окладов. Единовременная материальная помощь устанавливается при увольнении работника, достигшего пенсионного возраста, проработавшего в системе социальной защиты населения не менее 10 лет.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

5.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:
профсоюз ОСГБУ «СРЦДН Ракитянского
района» Белгородской области
_____ Л.И. Рыбцова

15 мая 2023 года

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦДН Ракитянского
района» Белгородской области
_____ О.Б. Белых

15 мая 2023 года

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОСГБУ «СРЦДН
РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ОСГБУ « Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 10 декабря 1995 г. N 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 2 августа 1995 г. N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов", Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ОСГБУ « Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (далее – работники учреждения социального обслуживания).

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в орган управления социальной защиты населения или в учреждение социального обслуживания, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника органа управления социальной защиты населения или работника социального обслуживания поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, а также содействие укреплению авторитета работника учреждения социального обслуживания,

повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

7. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения социального обслуживания являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

2. Работники учреждения социального обслуживания, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника органа управления социальной защиты населения и работника учреждения социального обслуживания;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа управления социальной защиты населения или учреждения социального обслуживания, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

3. Работники учреждения социального обслуживания обязаны соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также акты Министерства социальной защиты населения и труда и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.

4. Работники учреждения социального обслуживания несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

5. Работники учреждения социального обслуживания обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. Работники учреждения социального обслуживания, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7. Работники учреждения социального обслуживания, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам отделений, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения подчиненных работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

8. Работники учреждения социального обслуживания, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам отделений, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

9. Работники учреждения социального обслуживания, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам отделений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этические правила служебного поведения работников ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работника учреждения социального обслуживания недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники учреждения социального обслуживания призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Работники учреждения социального обслуживания должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

5. Внешний вид работника учреждения социального обслуживания при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

1. Нарушение работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

3. Нарушение работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета учреждения социального обслуживания (далее - Совет).

4. Совет во взаимодействии с администрацией учреждения социального обслуживания обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения социального обслуживания, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано:
Профсоюз ОСГБУ «СРЦДН Ракитянского
района» Белгородской области
_____ Л.И. Рыбцова

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦДН Ракитянского
района» Белгородской области
_____ О.Б. Белых

15 мая 2023 года

15мая 2023 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2023-2026 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и иные правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные нормативные правовые акты по охране труда	Периодичность разработки
1	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ (с изм. И доп.), ст.69,212-214, 266. 2.Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277) 3.Приказ Минздрава СССР от 29.09.89. № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств» (с изм. и доп.).	Направление на предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу

2	Вводный инструктаж по охране труда	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Постановление Минтруда России и Минэкономразвития России от 13.01.03. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций». 4. Приказ МТЦЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	<p>Программа вводного инструктажа по охране труда</p> <p>Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда</p>	<p>По мере</p> <p>При приеме на работу необходимости</p>
3	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225.2.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Постановление Минтруда России и Минэкономразвития России от 13.01.03. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций». 4. Приказ МТЦЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	<p>Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте</p>	<p>При приеме на работу или переводе в другое структурное подразделение</p>
			<p>Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте</p>	<p>По мере необходимости</p>
			<p>Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте</p>	<p>По мере необходимости</p>

4	Повторный инструктаж по охране труда	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225. 2.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Постановление Минтруда России и Минэкономразвития России от 13.01.03. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций». 4. Приказ МТСЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212,214,225.2.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Приказ МТСЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости
6	Целевой инструктаж по охране труда	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212,214, 225.2.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Приказ МТСЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия	По мере необходимости
			Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости

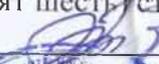
7	Обучение и проверка знаний по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения», 3. Постановление Минтруда России и Минэкономразвития России от 13.01.03. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций». 4. Приказ МТСЗН СКиМО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»	Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда Тематический план и программа по охране труда	Ежегодно Ежегодно
			Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда	Ежегодно
			Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда	Ежегодно
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212. 2. Постановление Минтруда РФ № 129 от 01.07.93. 3. РД 11 12.0035-94 4. Постановление Минтруда и социального развития РФ от 17.12.2002 г. №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций	По мере необходимости
			Перечень инструкций по охране труда	Ежегодно
			Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих	Один раз в 5 лет
			Журнал учета инструкций по охране труда	По мере необходимости
			Журнал учета выдачи инструкций по охране труда	По мере необходимости

			Приказ руководителя об утверждении/ продлении инструкций по охране труда	По мере необходимости
9	Периодический медицинский осмотр работников	См. п.1	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	В соответствии с должностями ежеквартально; ежегодно
10	Организация работы по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 217. 2. ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Общие требования к управлению охраной труда в организации». 3. Постановление Минтруда России от 08.02.00. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (с изменениями от 12.02.2014 г.).	Приказ руководителя о назначении ответственных по охране труда	Не чаще одного раза в 3 года
			Положение об организации работы по охране труда	По мере необходимости
			Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями	По мере необходимости
11	Планирование мероприятий по охране труда	1. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (с изменениями, внесенными Приказом Минтруда России от 16.06.2014 № 375н)	План мероприятий по улучшению условий	Ежегодно
12	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), гл. 7.	Коллективный договор	Заключается один раза в 3 года

13	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), гл. 7.</p> <p>2. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (с изменениями, внесенными Приказом Минтруда России от 16.06.2014 №375н)</p>	Соглашение по охране труда	Ежегодно
14	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст.189, 190.</p> <p>2. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (Постановление Государственного комитета труда СССР от 20.07.84.).</p>	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью:

56 (пятьдесят шесть) страниц

Директор  О.Б.Белых

Председатель

Профкома  Л.И. Рыбцова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
областного специализированного государственного бюджетного
учреждения «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области
на 2023-2026 гг.

От работодателя:

Директор ОСГБУ «СРЦдН»
Ракитянского района
Белгородской области

_____ О.Б. Белых
« ____ » _____ 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ОСГБУ «СРЦдН Ракитянского
района» Белгородской области

_____ Л.И. Рыбцова
« ____ » _____ 2023 г.

Принят на общем собрании работников
Протокол от « ____ » _____ 2023 г.
№ _____

п. Ракитное

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор:

директор областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области Белых Ольга Борисовна.

2. Сведения о представителе работников, подписавшего коллективный договор:

Председатель первичной профсоюзной организации Рыбцова Людмила Ивановна.

3. Юридический адрес организации: индекс 309310, Российская Федерация, Белгородская обл., Ракитянский район, п. Ракитное, ул. Новосадовая, д. 29.

4. Телефон представителя работодателя: (47245)57-2-41

5. Телефон представителя работников: (47245)57-0-87

6. Вид экономической деятельности: 87.90. деятельность по уходу с обеспечением проживания; 85.41. образование дополнительное детей и взрослых; 88.99. предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки.

7. Численность работников организации: 41 человек.

8. Наличие приложений к коллективному договору областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области:

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка работников

Приложение № 2 Список должностей работников Центра с ненормированным рабочим днем

Приложение № 3 Список должностей работников с вредными условиями труда

Приложение № 4 График работы сотрудников Центра

Приложение №5 Положение об оплате труда

Приложение №6 Кодекс этики и служебного поведения работников

Приложение №7 Соглашение по охране труда на 2023-2026 годы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.....	5
Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости	10
Раздел 4. Рабочее время.....	12
Раздел 5. Время отдыха.....	14
Раздел 6. Командировки.....	17
Раздел 7. Оплата труда	18
Раздел 8. Охрана труда.....	20
Раздел 9. Социальная защита молодежи.....	23
Раздел 10. Социальные гарантии и льготы, социальное, медицинское и пенсионное страхование.....	24
Раздел 11. Культура спорт, вопросы быта.....	25
Раздел 12. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.....	25
Раздел 13. Защита трудовых прав работников.....	27
Раздел 14. Дистанционная (удаленная) работа.....	28
Раздел 15. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	29
Раздел 16. Контроль за выполнением коллективного договора	30
Раздел 17. Заключительное положение	31
Приложение № 1,2,3,4	33
Приложение № 5.....	40
Приложение № 6.....	46
Приложение № 7	51

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между представителем работодателя в лице директора областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (далее Учреждение) и заключенным между работниками и работодателем.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Белых Ольги Борисовны.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Рыбцовой Людмилы Ивановны.

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

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами «15» мая 2023 года и действует по «14» мая 2026 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителями Учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор, в течение срока его действия, производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно, постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства.

1.9. Работодатель и работники, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях.

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

1.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности, качества предоставляемых социальных услуг, повышение производительности труда на основе внедрения прогрессивных форм в Учреждении и оплаты труда.

2.2. Работодатель обязуется:

— добиваться в порядке, установленном законодательством успешной деятельности Учреждения, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения базовых окладов и компенсационных выплат;

— обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

— создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта;

— проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в соответствии с планом;

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

— предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

— предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в Учреждении социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, и т.д.);

— создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

— сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

— соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

— обеспечить работников работой, обусловленной трудовыми договорами;

— выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам, заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;

- учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ учреждения;
 - своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими служебных обязанностей;
 - осуществлять социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
 - разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
 - проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
 - содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
 - оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
 - предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Учреждения необходимые силы и средства;
 - обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Учреждения;
 - предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
 - незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
 - содействовать деятельности добровольных пожарных;
 - обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных [статьей 97](#) Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
 - осуществлять непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и нести персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.
- 2.3. Профсоюзный комитет обязуется:
- способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению служебных обязанностей;

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права и интересы, других производственных и социально – экономических проблем;

- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом;

- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно – бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- вносить работодателю предложения по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора;

- предлагать меры по социально – экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно – правовой базой в области занятости;

- осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- добиваться роста реальной заработной платы и повышение ее доли в стоимости работ и услуг. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации членов профсоюза;

- проводить культурно – массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть 2 ст.21 ТК РФ);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности;

- способствовать повышению эффективности в деятельности учреждения, использовать передовой опыт коллег;

- беречь имущество организации, не разглашать персональные данные воспитанников (их законных представителей) и сотрудников Учреждения;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщать о случившемся администрации Учреждения;
- содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, не допускать общения с коллегами в неуважительной форме, не выражаться нецензурными словами, соблюдать установленные правила трудового этикета в организации.

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе третьих лиц, находящихся у работника, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- принимать локальные нормативные акты в установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором порядке;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда:
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

2.6. В соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ, ТК РФ и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

- получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально – трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - по реорганизации и ликвидации учреждения;
 - введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
 - по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором;
 - вносить по этим и другим вопросам в органы управления учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;
 - свободно распространять информацию о своей деятельности;
 - оказывать информационно – методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза – работникам организации;
 - принимать участие в урегулировании коллективных трудовых споров;
 - организовывать и проводить в порядке, установленном законодательством РФ забастовки, собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования и другие коллективные действия, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников.

2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- выполнение трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте);
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращение рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, и настоящим договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым и региональным соглашениями, коллективным договором учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. ст. 57, 58 ТК РФ);
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;
- выполнять условия заключенного трудового договора;
- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую

работу в случае производственной необходимости) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);

— сообщать профсоюзному комитету не менее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, в письменной форме, а в случае, если предполагаемое увольнение будет массовым, то не менее чем за 3 месяца;

— разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации;

— представлять в профсоюзный комитет не менее чем за 2 месяца до проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников приказы о сокращении численности и штата работников, планы – графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства, а в случае, если предполагаемое увольнение будет массовым, то не менее чем за 3 месяца;

— обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификации, которая определяется Работодателем на основании следующих документов:

- документов об образовании и (или) о квалификации;
- приказов о премировании за добросовестный труд, о дисциплинарных взысканиях за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей.

Окончательное решение о том, кто из Работников обладает более высокой производительностью труда и квалификацией принимает Работодатель.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе отдаётся (ст. 179 ТК РФ):

- Семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- Лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, 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 (производства).

— расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2.3. и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюзного комитета по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации;

— предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

— В связи с неудовлетворительным испытанием, не исполнением должностных обязанностей, допускается прекращение трудового договора осуществляемого сотрудником с испытательным сроком, раньше установленного времени.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

— осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

— инициировать формирование комиссий по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

— представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ);

— обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюзного комитета в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

— участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

— предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

4.1. Работодатель обязуется обеспечить нормальную продолжительность рабочего времени работников учреждения 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских сестёр продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, (ст. 350 ТК РФ), для педагогических работников сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени определяется Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Для полного учета рабочего времени работников, работающих по сменным графикам (воспитателей, помощников воспитателей, поваров, сторожей (вахтеров) вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период один год). При суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего времени

работника за учетный период (год) не должна превышать нормального числа рабочих часов, которые определяются исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (Приложение № 4).

4.4. Для работников, работающих во вредных условиях труда, в зависимости от класса условий труда, предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117 ТК РФ), оплата труда в повышенном размере (ст. 147 ТК РФ). Перечень прилагается к коллективному договору (постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П – 22 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Раздел 40 «Здравоохранение») (Приложение 3).

4.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.6. Отдельным категориям работников устанавливается неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) по их просьбе (ст. 93 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда, а также в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий. (п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74, 372 ТК РФ).

4.8. Доведение графиков сменности до сведения работников осуществляется не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ) (Приложение 4).

4.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, предусмотренных ст. ст. 97, 99, 101 ТК РФ. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем учреждения по согласованию с отраслевым департаментом области в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 27.05.2005 года № 111-пп «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета» (Приложение № 17).

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, перечисленных в ст.113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет,

допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.7 ст.113 ТК РФ).

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

В рабочую смену рабочему по стирке и ремонту одежды, поварам устанавливаются два регламентированных перерыва не менее 10 минут через два часа работы (карта аттестации рабочих мест).

5.2. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст.114, 115,122 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпуска.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ.).

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у работодателя) (ст. 260 ТК РФ);
- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы по работодателя) (ст. 123 ТК РФ);
- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения (пп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 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 среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

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

5.4. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

-на работах с вредными условиями труда (ст.117 ТК РФ);

- с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

5.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (п. 1 постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.7. Количество полных месяцев работы во вредных условиях труда, необходимы для подсчета дополнительного отпуска, определяется путем деления фактически отработанного времени в часах за расчетный период (год) на среднемесячное количество часов.

Максимальное количество дней дополнительного отпуска за работу во вредных условиях определяется согласно Постановления Государственного комитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П – 22 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении списка

производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Раздел 40 «Здравоохранения»).

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ) на основании личного заявления.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ)

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ)

Профком обязуется:

— Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

— Предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков в учреждении;

— Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований с. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

— Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

— Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

— Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.10. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года,

порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

5.11. Оплата отпуска:

— исчисления среднего заработка для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

Раздел 6. КОМАНДИРОВКИ

6.1. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

6.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

6.3. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возместить работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

6.4. При направлении работника в служебную командировку на территории РФ, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов (суточные) (Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»).

6.5. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории РФ, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов (суточные) (Приказ Минфина РФ от 02.08.2004 года № 64н «Об установлении предельных норм возмещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»).

6.6. Работник по возвращению из служебной командировки в течение 3-х рабочих дней обязан представить авансовый отчет об израсходованных денежных средствах (Постановление Правительства РФ от 13.10.1998 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

Раздел 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Оплата труда работников Учреждения производится на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников ОСГБУ «СРЦдН Ракитянского района» Белгородской области, которое принимается работодателем по соглашению с профсоюзным комитетом (ст.ст.135,143 ТК РФ).

Заработная плата состоит из:

- базового оклада;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

«Базовый оклад» - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

«Выплаты компенсационного характера» - выплаты, обеспечивающие работникам учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных, оплату труда в повышенном размере.

«Выплаты стимулирующего характера» - выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников, работающих в системе социальной защиты населения Белгородской области, с целью повышения мотивации качественного труда работников, их поощрения и премирования за результаты труда.

7.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается в сумме утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

Начиная с 2023 года минимальный размер оплаты труда устанавливается в сумме, утвержденной федеральным законодательством Российской Федерации.

7.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06. 2000 г. № 82-ФЗ.

7.4. Работодатель обеспечивает проведение индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Труд работников Учреждения оплачивается на основании трудового договора и действующей в Учреждении системой оплаты труда в соответствии с утвержденными Положениями. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК РФ).

7.6. Работодатель обязуется:

- оплачивать время простоя по вине работодателя, в размере средней заработной платы работника;
- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада);
- оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В

этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором (ст. 153 ТК).

- производить доплату за увеличенный объем работ, за дополнительные обязанности, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. С работниками, работающими по совместительству заключать трудовой договор.

- производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или фактически выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника (ст. 155 ТК РФ);

- производить оплату нормируемой части заработной платы при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника в соответствии с объемом выполненной работы;

- выплачивать заработную плату в сроки, установленные коллективным договором Учреждения.

7.7. Стороны договорились производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца:

— за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца;

- окончательный расчет за месяц - 5 числа следующего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются ставка (оклад) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152, 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

7.8. Работник ежемесячно в расчетном листке извещается о составных частях заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.9. Работодатель (и) или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя извещают работников об изменениях в базовых размерах и условиях оплаты труда в сторону уменьшения не позднее, чем за 2 месяца.

7.10. Работодатель (и) или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

7.11. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, в которой у него открыт лицевой счет и в которую Работник изъявил желание переводить его заработную плату.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА.

8.1. Работодатель свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

8.2. Работодатель утверждает план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- Сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;
- Улучшению условий и охраны труда женщин и подростков;
- Санитарно – бытовому обеспечению;
- Строительству и реконструкции санитарно – бытовых помещений.

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

8.3. Работодатель обеспечивает проведение административно – общественного контроля за состоянием условий и охране труда учреждения.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекция труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

8.4. Работодатель обязуется:

— Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

— Обеспечить, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, обеспечить проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

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

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

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

— Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

— Организовать в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, прохождения периодического медицинского осмотра за счет собственных средств;

— Проводить поэтапную специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета;

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно – гигиеническим требованиям, Работодатель разрабатывает с участием профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте;

- Обеспечить приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами работников (приложение №6);

— Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;

— Обеспечить полноценное участие профсоюзного комитета учреждения, в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ);

— Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза 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 (ст. 370 ТК РФ).

8.5. Профсоюзный комитет обязуется:

— Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев в учреждении и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

— Готовить предложения, направленные на улучшения работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

— Контролировать расходные средства на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников;

— Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам общественной безопасности и охраны труда;

— Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получивших профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

8.6. Работник учреждения в области охраны труда обязан (ст.214 ТК РФ):

— Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

— Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

— Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

— Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

— Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.7. В соответствии со статьей 37 Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1997 № 69-ФЗ, Руководитель учреждения:

8.7.1. имеет право:

- Создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.7.2. обязан:

- Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- Содействовать деятельности добровольных пожарных;
- Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

8.7.3. Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации, стороны коллективного договора договорились:

9.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.3. Создать комиссии по работе с молодежью в учреждении.

9.4. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.5. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;
- активно использовать законодательно – нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками строго в соответствии со ст.69 ТК РФ;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст.122 и 124 ТК РФ;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально – экономических интересов.

Раздел 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

10.1.Работодатель обязуется:

— Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 2ТК РФ);

— Осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;

— Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

— Обеспечить персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996г. № 27-ФЗ, своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

— Работодатель имеет право в пределах фонда оплаты труда производить выплаты материального поощрения, материальной помощи, стимулирующих доплат и надбавок по результатам оценки деятельности каждого работника, структурного подразделения и в целом Учреждения за отчётный период.

10.2. Профком обязуется:

— Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

— Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования;

- Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работников.

Раздел 11. КУЛЬТУРА, СПОРТ, ВОПРОСЫ БЫТА

11. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно – массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

11.1. Работодатель:

- Способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, дней здоровья;
- Сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры – конкурсы;
- В качестве материальной помощи, на основании заявления работника, разрешает выдачу освободившейся стеклянной тары, для личных нужд.

11.2. Профсоюзный комитет:

- Осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно – массовой и спортивно – оздоровительной работы

Раздел 12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

12. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

12.1. Выделять средства для поощрения победителей конкурса на звание «Лучший по профессии».

12.2. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный не оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- собственная свадьба 3 дня;
- свадьба детей 3 дня;
- в день юбилея женщинам и мужчинам 50, 55, 60,65 и 1 день (с выплатой материальной помощи в размере одного базового оклада);
- рождение ребенка до 3 дней родителям;
- смерть супруга (и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры) до 3 дней.
- в связи с переездом на новое место жительства в данном населённом пункте 1 день;
- в связи с проходами ребенка в армию 1 день родителям;
- при наличии подтвержденного статуса «Ветеран-участник боевых действий» 35 дней.

12.3. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособными членами семьи: детьми (находящимися в стационаре несовершеннолетними, совершеннолетними), мужьями/женами, родителями, братьями/сестрами до трех месяцев в год без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным членом семьи предоставляется на основании:

- заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным членом семьи;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент нуждается в уходе;
- копии документа, подтверждающего родство (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и другие).

12.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года (работники, не достигшие возраста 40 лет);
- на один рабочий день один раз в год (работники, достигшие возраста 40 лет);
- на два рабочих дня один раз в год (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).

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

Работники предоставляют работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации, в течение 15 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

12.5. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом дни освобождения от работы согласовываются с Работодателем.

Работники предоставляют Работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающих прохождение вакцинации или медицинского отвода от ее проведения в течение 30 календарных дней.

12.6. Работники имеют право на получение единовременной материальной помощи в связи с наступлением событий, требующих значительных денежных затрат в следующих случаях:

- стихийное бедствие;
- продолжительная болезнь (больничный лист, продолжительностью более 30 календарных дней);
- смерть ближайших родственников (детей, родителей, мужа/жены);
- вступление в брак;
- рождение детей.

Выплаты и материальная помощь работникам предоставляются в порядке, установленном Положением об оплате труда ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (Приложение № 5).

12.7. Работникам, которые изъявили желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, обеспечиваются на период от 3 месяцев до 1 года включительно, приостановлении действия трудовых договоров по заявлению работников и освобождение работников от основной работы на период прохождения ими военной службы с сохранением за такими работниками занимаемых ими рабочих мест, за исключением случаев направления работником работодателю заявления о расторжении трудового договора по собственному желанию или по соглашению сторон трудового договора.

- производить выплаты в размере не ниже средней заработной платы работникам в период прохождения ими военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенный на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Раздел 13. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

13.1 Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллективные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

13.2. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель сообщает профсоюзному комитету о принятых им мерах по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявленных профсоюзной организацией.

13.3. Работодатель обеспечивает участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников Работодателем и комиссией по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления Работодателем, или в комиссии по трудовым спорам, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ст. 353-365, глава 60 ст. 390,391 ТК РФ).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст. 29, 30 ФЗ о профсоюзах)

13.4. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором.

13.5. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет учреждения будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

— Неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

— Заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

— В связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»).

Раздел 14. ДИСТАНЦИОННАЯ (УДАЛЁННАЯ) РАБОТА

14.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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

14.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

14.4. Дистанционная работа устанавливается для тех категорий работников, которые имеют возможность полноценно выполнять свою трудовую функцию, находясь вне стационарного места работы.

14.4. В период дистанционной работы работник обязуется выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором вне места нахождения работодателя (его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), вне стационарного рабочего места при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между

работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", а работодатель обязуется обеспечивать работника средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции, а также своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

14.6 Работодатель обеспечивает удаленный доступ к рабочему компьютеру работника в период дистанционной работы.

14.7. Работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием для работы: компьютер, многофункциональное устройство, а также иную офисную технику, необходимую для полноценного выполнения работником его трудовой функции.

Работодатель компенсирует работнику расходы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей во время дистанционной работы в размере и на условия, установленных Положением о дистанционной работе Учреждения.

14.8. Обмен служебной документацией осуществляется посредством электронной почты.

14.9. В период выполнения дистанционной работы работником работодатель несет обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Раздел 15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

15.1. **Работодатель и профсоюзная организация** строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

15.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально – трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профсоюзах»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, представленными Уставом.

15.3. Работодатель и его должностные лица обязаны оказывать содействие профсоюзной организации, профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

15.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

— соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

— не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают работники, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

— представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов;

— безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении, помещение как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

— предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа учреждения (глава 8 ТК РФ);

— сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников-членов профсоюза в размере 1 % от их заработка;

Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы.

15.5. За нарушение законодательства о профсоюзе работодатель, должностные лица несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК РФ.

Раздел 16. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

16.1. Контроль за выполнением коллективного договора учреждения осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

16.2. Стороны обязуются:

— Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

— Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительные итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета по итогам проверок и принятых мерах;

— Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

16.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих представителей и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее, при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях информацию Работодателя о ходе выполнения положений договора.

16.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

16.5. Органы общероссийских профсоюзов, объединений (ассоциаций) профсоюзов, первичная профсоюзная организация вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих трудовое законодательство, законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

По требованию указанных профсоюзных органов работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, если оно нарушает трудовое законодательство, законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору, соглашению (п. 2 ст. 30 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Раздел 17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

17.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Он вступает в силу со дня подписания.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

17.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

17.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

17.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

17.6. Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Приложение № 1 к коллективному договору

Согласовано:
профсоюз ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области
_____ Л.И. Рыбцова

15 мая 2023 года

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области
_____ О.Б. Белых

15 мая 2023 года

Правила внутреннего трудового распорядка работников ОСГБУ «Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

1. Общие положения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, без какой - либо дискриминации. Обязанность и дело чести каждого гражданина – добросовестный труд и соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина - это творческое отношение к своей работе, производительное использование рабочего времени, строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для высокопроизводительной работы, творческим отношением к труду, поощрением за его эффективность.

По отношению к недобросовестным работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Главными целями правил внутреннего трудового распорядка являются: укрепление служебной дисциплины, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества работ.

2. Порядок приема и увольнения

Работник реализует право на труд на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации.

При поступлении на работу или при переводе работника на другую должность, руководитель в первую очередь обязан:

- ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

При увольнении работник обязан сдать:

- по описи мебель, оборудование, инвентарь кабинета материально ответственному лицу;

- вычислительные машинки, компьютерную и множительную технику материально ответственному лицу;
- служебные документы своему непосредственному руководителю.

3. Служебные обязанности

Работник обязан:

- работать честно добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение приказы директора, использовать рабочее время для производительности труда,
- при разговорах по телефону с гражданами соблюдать корректность, вежливость, краткость, сдержанность. Не передавать по телефону конфиденциальную информацию;
- выполнять требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями;
- мероприятия, связанные с проведением торжеств, других памятных дат проводить с разрешения главы района;
- содержать свое рабочее место, множительную и иную технику в порядке, чистоте, исправном состоянии, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию.

Мебель, инвентарь, оборудование, находящиеся в кабинете, являются принадлежность данного кабинета и не подлежат передаче в другие кабинеты или выносу их из здания.

Каждый работник несет персональную ответственность, в том числе и материальную, за сохранность закрепленного за ним имущества.

По окончании работы работник обязан:

- убрать в сейф, стол, шкаф документы, предметы и личные вещи для предотвращения их утери и хищения, и облегчения уборки в кабинетах;
- отключить все электроприборы, вынув вилки из розетки;
- закрыть окна на защелки;
- закрыть двери кабинета на замок.

4. Основные обязанности директора центра, его заместителя

Правильно организовывать труд работников, осуществлять мероприятия по улучшению организации и повышения культуры в работе.

Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, добиваться надлежащего технического оснащения рабочих мест.

Обеспечивать систематическое повышение профессиональных знаний работника.

Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

5. Рабочее время и его использование

Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с предоставлением двух выходных дней – суббота, воскресенье. Начало рабочего дня 8.00, перерыв для питания и отдыха с 12.00 до 13.00. Окончание рабочего дня 17.00.

Накануне праздничных дней, продолжительность рабочего времени сокращается на один час, согласно коллективного договора.

Некоторым категориям работников устанавливается посменный график работы.

Некоторым категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный ежегодный отпуск (согласно п.3 Коллективного договора).

6. Об оплате

Порядок урегулирования вопросов, связанных с оплатой труда работников регламентируется соответствующими постановлениями и распоряжениями министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, Уставом учреждения и положением «Об оплате труда и премировании».

7. Поощрение

За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение срочных и сложных заданий работникам ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области устанавливаются следующие виды поощрений:

- благодарность, денежная премия, почетная грамота, представление к званию лучший по профессии.

8. Ответственность работников ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работникам своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, могут налагаться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание, выговор, увольнение со службы по соответствующим основаниям (ст.192 Трудовой кодекс Российской Федерации).

Приложение № 2
к коллективному договору

СПИСОК
Должностей работников Центра с ненормированным
рабочим днем

1. Директор
2. Водители автомобиля

Директор Центра

_____ О.Б. Белых
« ____ » _____ 20__ г.

Представитель трудового коллектива

_____ Л.И. Рыбцова
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к коллективному договору

СПИСОК

**должностей работников с вредными условиями труда,
который дает право на дополнительный
оплачиваемый отпуск**

1. Медицинская сестра – 28 основной отпуск и 12 рабочих дней дополнительный
2. Врач-педиатр - 28 основной отпуск и 12 рабочих дней дополнительный
3. Директор – 28 календарных дней основной отпуск и ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается приказом Министерства.

Директор Центра

Представитель трудового коллектива

_____ О.Б.Белых
« ____ » _____ 20__ г.

_____ Л.И.Рыбцова
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к коллективному договору

**ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Ракитянского района» Белгородской области**

График работы

Воспитатели 36 часов в неделю

1 смена

С 9.00 ч. до 16.30 ч. Перерыв 30 минут (7 часов)

2 смена

С 17.00 ч. до 24.00 ч. (7 часов)

С 24.00 ч. до 8.30 ч. перерыв 1ч 30 минут (7 часов)

(С 8.30 ч. до 9.00 ч. и с 17.30 до 17.00 пересмена)

**Во время перерыва воспитатель находится в группе с детьми.
Воспитатели работают на условиях суммированного учета рабочего
времени.**

**В случае острой необходимости по договоренности с работодателем
производится взаимозаменяемость воспитательского состава.**

Помощник воспитателя

С 8.00 ч. до 20.00 ч. (через 2 дня).

Перерыв 1 час

Во время перерыва социальные работники находится в группе с детьми.

Повара

С 7.00 ч. до 19.00 ч. (через 2 дня).

Перерыв 1 час

Во время перерыва повара находятся на кухне.

Сторож.

В зимнее время с 18.00 ч. до 6.00 ч. (через 2 дня)

В летнее время с 19.00 ч. до 7.00 ч. (через 2 дня)

Перерыв 1 час

Во время перерыва сторож находится в учреждении.

Директор Центра

Представитель трудового коллектива

_____ О.Б. Белых
« » _____ 20__ г.

_____ Л.И. Рыбцова
« » _____ 20__ г.

**ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Ракитянского района» Белгородской области**

График работы

Воспитателей

1 смена

С 9.00 ч. до 16.30 ч. Перерыв 30 минут (7 часов)

2 смена

С 17.00 ч. до 24.00 ч. (7 часов)

С 24.00 ч. до 8.30 ч. перерыв 1ч 30 минут (7 часов)

(С 8.30 ч. до 9.00 ч. и с 17.30 до 17.00 пересмена)

**Во время перерыва воспитатель находится в группе с детьми.
Воспитатели работают на условиях годового суммированного учета
рабочего времени.**

**В случае острой необходимости по договоренности с работодателем
производится взаимозаменяемость воспитательского состава.**

Директор Центра

Представитель трудового коллектива

_____ О.Б. Белых
« ____ » _____ 20__ г.

_____ Л.И. Рыбцова
« ____ » _____ 20__

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
профсоюз ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области
_____ Л.И. Рыбцова

15 мая 2023 года

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области
_____ О.Б. Белых

15 мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Работников ОСГБУ Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. № 261-пп «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», Постановлением Правительства Белгородской области от 20.06.2011 г. № 234-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21.12.2006г. №261-пп», Постановления Правительства № 469-пп от 22.12.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 198-пп от 06 июня 2016 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», Постановления правительства Белгородской области № 378-пп от 23 октября 2017 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261- пп», Постановления правительства Белгородской области № 60-пп от 04 февраля 2019 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда, в целях совершенствования оплаты труда, направленной на стимулирование работников к повышению качества предоставления социальных услуг.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

- «базовый оклад» - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- «выплаты компенсационного характера» - выплаты, обеспечивающие работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- «выплата стимулирующего характера» - выплата с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.4. Оплата труда работникам производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, как за счет средств областного бюджета.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников производится согласно Положения «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 20.06.2011 г. № 234-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21.12.2006г. № 261-пп», постановления Правительства № 469-пп от 22.12.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261- пп», постановления Правительства Белгородской области № 198-пп от 06 июня 2016г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп», постановления Правительства Белгородской области № 378-пп от 23 октября 2017 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261- пп», Постановления правительства Белгородской области № 60-пп от 04 февраля 2019 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп» и в целях совершенствования оплаты труда, направленной на стимулирование работников к повышению качества социальных услуг.

2.2. Формирование системы оплаты труда работникам учреждения осуществляется с применением утверждаемых правительством Белгородской области базовых окладов, перечнем выплат компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

2.3 Базовый оклад сотрудников учреждения подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2.4. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 % базовые оклады.

К выплатам компенсационного характера относятся:

2.5.1. Порядок определения размера коэффициента за уровень образования в сельской местности - в размере **25 %** базового оклада.

2.5.2. Коэффициент за непрерывный стаж работы. Определяется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет **20%** базового оклада за первые три года и **10%** базового оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше **30%**;

2.5.3. Коэффициент за специфику работы. Устанавливается в соответствии с приложением к постановлению Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет **20%** базового оклада для каждого специалиста;

2.5.4. Порядок определения размера коэффициента за квалификацию специалистам, Специалистам, имеющим высшую категорию, в размере - **30%**, Специалистам, имеющим первую категорию, в размере - **20%**. Определяется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области № 261-пп от 21.12.2006 года «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда

работников учреждений социальной защиты Белгородской области».

2.5.5. Коэффициент за работу во вредных условиях труда. На основании результатов проведенной специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ устанавливается в размере 12% заведующей складом, поварам, рабочей по стирке и ремонту одежды, сторожу-вахтеру, помощнику воспитателя, и 10 % должностного оклада сотрудникам (поварам) за отсутствие шеф повара.

2.5.6. Коэффициент уровня управления устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 21.12.2006г. № 261-пп «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты Белгородской области» и составляет: заместителя директора, главного бухгалтера - 40%, старшему воспитателю, заведующему отделением - 30%.

2.5.7. Порядок определения размера коэффициента в ночные -50%, и праздничные дни -100%.

2.5.8. Порядок определения размера коэффициента за ненормируемый рабочий день - до 100%.

2.6. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок. Критерии и размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора.

- выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев и утвержденных приказом директора, позволяющих оценить результативность и качество работы.

- выплата водителям автомобилей за классность:

- 1 класс - 100% базового оклада,
- 2 класс - 50% базового оклада,
- 3 класс – 25 % базового оклада.

Классность водителям устанавливается в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20.02.1984 №58/3-102:

- 1 класс - водитель с категориями В, С, Д, Е;
- 2 класс - водитель с категориями В, С, Е либо Д и Е.
- 3 класс-25% водитель с категориями В, С либо С

2.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год.) выплачивается работникам учреждения за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий может выплачиваться премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) при условии выполнения конкретных показателей премирования в пределах средств, утверждаемых на соответствующий год на оплату труда.

2.6.2. Работникам учреждения за успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий может выплачиваться единовременная премия в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.6.3. Указанные выплаты устанавливаются приказами директора.

2.6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах и по балловой системе.

2.6.5. Выплаты стимулирующего характера являются обязательными при условии соблюдения качества предоставляемых услуг.

2.6.6. Выплаты стимулирующего характера производятся при выполнении объема работы и в зависимости от достижения каждым работником утвержденных критериев качества в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

2.6.7. Сумма средств на стимулирующие надбавки может расходоваться при наличии

фонда экономии оплаты труда. Директор вправе в пределах средств самостоятельно определять размеры стимулирующих надбавок.

2.6.8. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется согласно приказа директора (ежемесячно).

2.6.9. Размер надбавок каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результаты работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей, определенных должностными обязанностями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность, неординарный подход к порученному делу.

2.6.10. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью.

2.6.11. Ежемесячное премирование работников осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда определяется руководителем и выплачивается за фактически отработанное время.

2.6.12. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью.

2.6.13. Молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего и среднего профессионального образования и впервые поступившим на работу в учреждение, устанавливается коэффициент в размере 0,3 базового оклада.

2.6.14. Выплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни производятся согласно законодательству Российской Федерации.

2.6.15. Размер заработной платы работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ОПЛАТА ОТПУСКОВ

3.1. Очередность предоставления отпусков утверждается графиком ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ)

3.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев его непрерывной работы, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года, в соответствии с графиком отпусков.

3.3. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работникам, имеющим группу инвалидности 30 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней. Директору 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается приказом Министерства.

3.4. Согласно ФЗ «О высшем и после вузовском профессиональном образовании» №125 от 22.08.1996г. п.5 ст.17, лицам, успешно обучающимся в ВУЗах по заочной форме обучения, предусмотреть увеличение дополнительных отпусков с сохранением заработной платы на основании предъявленной справки-вызова.

3.5. По желанию работника отпуск может предоставляться по частям, но не менее 14 календарных дней каждая часть (ст.125 ТК РФ).

3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска должностных обязанностей (ст. 124 ТК РФ).

3.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и руководителем учреждения.

3.9. По соглашению сторон работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в связи с:

- свадьбой самого работника - 3 рабочих дня без сохранения содержания;
- свадьбой детей - 3 рабочих дня без сохранения содержания;
- смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) - 3 рабочих дня без сохранения содержания;
- переездом на новое место жительства - 2 рабочих дня без сохранения содержания;
- матерям детей первоклассников (1 сентября) - 1 рабочий день без сохранения содержания.

3.10. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам с особым режимом работы в соответствии со ст. 101 ТК РФ и Закона Белгородской области от 24.09.2007г. №150.

3.11. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с их согласия и по письменному распоряжению директора. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. Материальная помощь выплачивается работникам Центра за счёт экономии по фонду оплаты труда в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- В случае смерти супруги, супруга, детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению - 10 тысяч рублей;

- В случае смерти работника центра помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника центра - 10 тысяч рублей;

- В связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника центра при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению - 10 тысяч рублей;

- В случае необходимости лечения, дорогостоящей операции (обследования), восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесённой аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения - 10 тысяч рублей;

- В случае рождения ребёнка, регистрации брака при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению - 5 тысяч рублей;

- По случаю получения ребёнком работника центра среднего образования по завершению обучения в школе, (11 класс общеобразовательной школы), на участие в выпускном мероприятии, помощь оказывается на основании письменного заявления работника - 5 тысяч рублей;

- В связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65 лет) - 5 тысяч рублей.

Решение о выплате и размере материальной помощи определяется приказом директора Центра, за счёт экономии по фонду оплаты труда.

4.1. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременная материальная помощь в размере двух должностных окладов. Единовременная материальная помощь устанавливается при увольнении работника, достигшего пенсионного возраста, проработавшего в системе социальной защиты населения не менее 10 лет.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

5.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:
профсоюз ОСГБУ «СРЦДН Ракитянского
района» Белгородской области
_____ Л.И. Рыбцова

15 мая 2023 года

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦДН Ракитянского
района» Белгородской области
_____ О.Б. Белых

15 мая 2023 года

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОСГБУ «СРЦДН
РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ОСГБУ « Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 10 декабря 1995 г. N 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 2 августа 1995 г. N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов", Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ОСГБУ « Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области (далее – работники учреждения социального обслуживания).

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в орган управления социальной защиты населения или в учреждение социального обслуживания, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника органа управления социальной защиты населения или работника социального обслуживания поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, а также содействие укреплению авторитета работника учреждения социального обслуживания,

повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

7. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения социального обслуживания являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

2. Работники учреждения социального обслуживания, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника органа управления социальной защиты населения и работника учреждения социального обслуживания;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника органа управления социальной защиты населения или работника учреждения социального обслуживания, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа управления социальной защиты населения или учреждения социального обслуживания, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

3. Работники учреждения социального обслуживания обязаны соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также акты Министерства социальной защиты населения и труда и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.

4. Работники учреждения социального обслуживания несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

5. Работники учреждения социального обслуживания обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. Работники учреждения социального обслуживания, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7. Работники учреждения социального обслуживания, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам отделений, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения подчиненных работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

8. Работники учреждения социального обслуживания, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам отделений, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

9. Работники учреждения социального обслуживания, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам отделений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этические правила служебного поведения работников ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работника учреждения социального обслуживания недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники учреждения социального обслуживания призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Работники учреждения социального обслуживания должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

5. Внешний вид работника учреждения социального обслуживания при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

1. Нарушение работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

3. Нарушение работником учреждения социального обслуживания положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета учреждения социального обслуживания (далее - Совет).

4. Совет во взаимодействии с администрацией учреждения социального обслуживания обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения социального обслуживания, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано:
Профсоюз ОСГБУ «СРЦДН Ракитянского
района» Белгородской области
_____ Л.И. Рыбцова

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «СРЦДН Ракитянского
района» Белгородской области
_____ О.Б. Белых

15 мая 2023 года

15мая 2023 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2023-2026 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и иные правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные нормативные правовые акты по охране труда	Периодичность разработки
1	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ (с изм. И доп.), ст.69,212- 214, 266. 2.Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277) 3.Приказ Минздрава СССР от 29.09.89. № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств» (с изм. и доп.).	Направление на предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу

2	Вводный инструктаж по охране труда	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Постановление Минтруда России и Минэкономразвития России от 13.01.03. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций». 4. Приказ МТЦЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	<p>Программа вводного инструктажа по охране труда</p> <p>Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда</p>	<p>По мере</p> <p>При приеме на работу необходимости</p>
3	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225.2.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Постановление Минтруда России и Минэкономразвития России от 13.01.03. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций». 4. Приказ МТЦЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	<p>Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте</p>	<p>При приеме на работу или переводе в другое структурное подразделение</p>
			<p>Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте</p>	<p>По мере необходимости</p>
			<p>Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте</p>	<p>По мере необходимости</p>

4	Повторный инструктаж по охране труда	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225. 2.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Постановление Минтруда России и Минэкономразвития России от 13.01.03. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций». 4. Приказ МТСЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212,214,225.2.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Приказ МТСЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости
6	Целевой инструктаж по охране труда	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212,214, 225.2.</p> <p>2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»,</p> <p>3. Приказ МТСЗН СК и МО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»</p>	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия	По мере необходимости
			Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости

7	Обучение и проверка знаний по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения», 3. Постановление Минтруда России и Минэкономразвития России от 13.01.03. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций». 4. Приказ МТСЗН СКиМО СК от 28.12.2009 г. № 135/765-пр «Об организации обучения по охране труда»	Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда Тематический план и программа по охране труда	Ежегодно Ежегодно
			Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда	Ежегодно
			Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда	Ежегодно
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212. 2. Постановление Минтруда РФ № 129 от 01.07.93. 3. РД 11 12.0035-94 4. Постановление Минтруда и социального развития РФ от 17.12.2002 г. №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций	По мере необходимости
			Перечень инструкций по охране труда	Ежегодно
			Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих	Один раз в 5 лет
			Журнал учета инструкций по охране труда	По мере необходимости
			Журнал учета выдачи инструкций по охране труда	По мере необходимости

			Приказ руководителя об утверждении/ продлении инструкций по охране труда	По мере необходимости
9	Периодический медицинский осмотр работников	См. п.1	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	В соответствии с должностями ежеквартально; ежегодно
10	Организация работы по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 217. 2. ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Общие требования к управлению охраной труда в организации». 3. Постановление Минтруда России от 08.02.00. № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (с изменениями от 12.02.2014 г.).	Приказ руководителя о назначении ответственных по охране труда	Не чаще одного раза в 3 года
			Положение об организации работы по охране труда	По мере необходимости
			Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями	По мере необходимости
11	Планирование мероприятий по охране труда	1. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (с изменениями, внесенными Приказом Минтруда России от 16.06.2014 № 375н)	План мероприятий по улучшению условий	Ежегодно
12	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), гл. 7.	Коллективный договор	Заключается один раза в 3 года

13	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. № 197-ФЗ (с изм. и доп.), гл. 7.</p> <p>2. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (с изменениями, внесенными Приказом Минтруда России от 16.06.2014 №375н)</p>	Соглашение по охране труда	Ежегодно
14	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	<p>1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст.189, 190.</p> <p>2. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (Постановление Государственного комитета труда СССР от 20.07.84.).</p>	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного специализированного государственного бюджетного
учреждения «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области
на 2023-2026 гг.

От работодателя:

Директор ОСГБУ «СРЦдН»
Ракитянского района
Белгородской области



Белых
2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ОСГБУ «СРЦдН Ракитянского
района» Белгородской области


Л.И. Рыбцова
« 15 » мая 2023 г

Принят на общем собрании работников
Протокол от « 15 » мая 2023 г.
№ 4



Уведомительная регистрация проведена	
министерством социальной защиты населения	
« 15 » <u>мая</u> 20 <u>23</u> года	
Регистрационный номер	<u>5/15/23/2 КД</u>
Условия, ухудшающие положение	
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ	
 (подпись)	<u>Шашинков ЕН</u> (Ф.И.О.)

п. Ракитное

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью:

56 (пятьдесят шесть) страниц

Директор _____ О.Б.Белых

Председатель

Профкома _____ Л.И. Рыбцова

