

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский
комплексный центр реабилитации инвалидов»

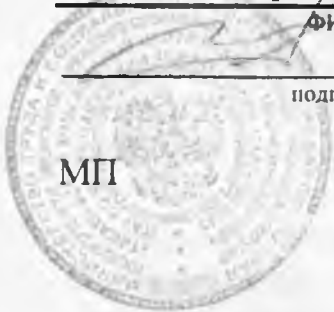
с 3 июля 2024 года по 2 июля 2027 года

Директор

Воякин Дмитрий Анатольевич

Ф.И.О.

подпись



Председатель профсоюзного
комитета

Аникина Светлана Владимировна

Ф.И.О.

подпись

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Тимашевского района"	
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения	
Дата	26 июля 2024 года
Наименование должности	Секретарь О.В. Мурсманова
подпись: Ф.И.О.	

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее – ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ» или Учреждение) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

«Работодатель» в лице его представителя – директора ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ» Воякина Дмитрия Анатольевича, и

«Работники» в лице представителя – председателя первичной профсоюзной организации учреждения Аникиной Светланы Владимировны (далее – профсоюзный комитет).

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Учреждения, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

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

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

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

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

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

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

- способствовать снижению социальной напряженности в Учреждении, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению его прибыльной работы;

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

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

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 3 июля 2024 года (ст.43 ТК РФ).

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

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

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

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

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

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

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые

договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

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

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

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

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством, трудовым договором (ст.73 ТК РФ).

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

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

3. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время.

3.1.1. При регулировании рабочего времени в учреждении, стороны основываются на том, что продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленные законодательством с учетом специфики труда отдельных работников на одну ставку:

административно-управленческий, основной (за исключением педагогического и медицинского персонала), вспомогательный персонал – 40 часов в неделю;

медицинский персонал – 39 часов в неделю;

педагогический персонал – 36 часов в неделю.

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Начало работы: 08:00 часов, окончание работы: понедельник, вторник, среда, четверг – 17:00 часов, пятница – 16:00 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 12:48 часов.

3.1.2. В Учреждении применяется двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

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

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (ст.96 ТК РФ).

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

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

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

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

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

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

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

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст.101 ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за

исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

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

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

Перечисленные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

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

3.2. Время отдыха.

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная

продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ), работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается в соответствии с приложением 2 к коллективному договору. Порядок и условия предоставления отпуска изложены в постановлении главы администрации Краснодарского края от 9 октября 2002 г. № 1155 «О Порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем государственных учреждений Краснодарского края».

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

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

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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, ра-

ботнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться 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 рабочий год не допускается. (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

– для сопровождения учащихся 1-4 классов в школу в День знаний – один день;

– для сопровождения выпускников 9,11 классов в школу в День знаний или на Последний звонок – один день;

– в случаях рождения ребенка у работника, регистрации брака работником, смерти близких родственников (супруга(-и), родителей, детей, родителей супруга(-и), родных братьев и сестер, бабушки, дедушки, внуков) – три дня;

– проводы детей – призывников в ряды Вооруженных сил РФ – один день.

3.2.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.123 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.9. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

3.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разде-

лены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2023 г. № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

4. Оплата и нормирование труда

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

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

4.2. Основные условия оплаты труда работников, порядок и условия установления выплат компенсационного характера, порядок и условия оплаты труда директора учреждения, заместителей директора, другие вопросы оплаты труда, а также вопросы оказания материальной помощи работникам, определяются Положением об оплате труда (приложение 3).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения, в том числе заместителям директора, в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников, утверждаемого по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.3. Минимальный размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается не ниже величины утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ). Доплата до МРОТ устанавливается Работнику после начисления всех полагающихся выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе ежемесячных денежных выплат.

Работодатель обязуется:

4.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответ-

ствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

4.5. Выплачивать заработную плату работнику 7 и 22 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке.

4.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.7. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

Форма расчетного листка прилагается (приложение 4).

Применяются следующие способы выдачи расчетного листка: личное вручение, направление в электронном виде – по электронной почте или с помощью мессенджеров. Направление расчетного листка в электронном виде производится при наличии письменного заявления работника с указанием электронной почты или номера телефона и мессенджера, в котором он зарегистрирован.

Расчетный листок выдается лично или направляется в электронном виде не позднее дня выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

4.8. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) (ст.146 ТК РФ).

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

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

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

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

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

4.11. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150 ТК РФ).

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

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

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

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

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

4.14. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные и другие выплаты и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

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

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

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

5. Обеспечение занятости. Развитие кадрового потенциала.

5.1. В целях обеспечения занятости, Работодатель обязуется:

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

5.1.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

5.1.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.1.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

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

5.1.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.1.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.1.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае.».

5.1.9. Финансировать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;
- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

5.1.10. Работодатель и профсоюзный комитет:

5.1.11. Обязуются в период сокращения объема оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы Учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- временно ограничить прием кадров до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от совмещения должностей;
- проводить упреждающее дополнительное профессиональное образование высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора и перевода работника с его письменного согласия на другую работу (как соответствующую квалификации работника, так и нижестоящую должность), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.1.12. При сокращении численности или штата работников Учреждения учитывают нормы ТК РФ, федеральных законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации о преимущественном праве оставления на замещение должности или на работе.

Помимо категорий служащих, работников Учреждения, пользующихся преимущественным правом оставления на замещаемой должности или работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предоставляется следующим работникам:

- лицам предпенсионного возраста (работникам, которые не более чем через пять лет достигнут возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшим в органах и учреждениях социальной защиты десять и более лет;
- одиноким родителям (опекунам, попечителям, приемным родителям, патронатным воспитателям), воспитывающим ребенка, не достигшего 16-летнего возраста (ребенка-инвалида – не достигшего 18-летнего возраста);
- работникам, получившим производственную травму, профзаболевание в данном учреждении;
- работающим инвалидам;
- лицам, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или инвалида;
- работникам, обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- работникам, получающим второе высшее образование без отрыва от

работы по направлению работодателя до завершения обучения;

- одному из двух служащих (работников) из одной семьи, работающих в Учреждении;

- председателю (его заместителю) первичной профсоюзной организации, членам выборного коллегиального органа профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы;

- бывшим воспитанникам детских домов;

- несовершеннолетним работникам.

5.1.13. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.1.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) (ст. 261 ТК РФ).

5.1.15. Работодатель сохраняет за работником, имеющим противопоказания и признанным медико-социальной экспертизой непригодным к выполнению своих прежних обязанностей по должности (профессии) вследствие общего заболевания, бытовой травмы, производственной или профессиональной (кроме случаев бытовой травмы, полученной в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения), средний заработок на срок его пере-квалификации.

5.1.16. Увольнение работников являющихся членами Профсоюза, производят в соответствии с трудовым законодательством с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2. Приоритетным направлением совместной деятельности Работников и Работодателя является привлечение и закрепление работников в Учреждении, содействие в получении дополнительного профессионального образования, служебному росту и социальной защищенности.

В этих целях:

создаются условия для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала работников, развития системы профессиональной ориентации и самоопределения;

проводятся конкурсы профессионального мастерства среди служащих и работников.

5.2.1. Работодатель:

5.2.2. Создает условия для повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переобучения работников Учреждения.

В этих целях организуют в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку и повышение квалификации за счет средств работодателя с сохранением места работы, занимаемой должности и среднемесячной заработной платы на этот период.

5.2.3. В установленном порядке организует отбор и направление в образовательные учреждения социальной сферы Краснодарского края служащих, работников Учреждения.

5.2.4. Создает работникам Учреждения, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего, среднего и начального профессионального образования, а также в вечерних (сменных) общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, необходимые условия и обеспечивают гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5.2.5. Содействует повышению уровня квалификации (подтверждению или повышению квалификационной категории) и аттестации педагогических и медицинских работников учреждения.

5.2.6. Работникам Учреждения, осваивающим образовательные программы высшего и среднего профобразования по очно-заочной и заочной формам обучения (с госаккредитацией), в течение 10 учебных месяцев перед началом итоговой государственной аттестации, по их желанию, рабочая неделя сокращается на 7 часов. За время освобождения от работы им выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. По письменному соглашению сторон трудового договора рабочее время сокращается либо предоставлением свободного от работы дня в неделю, либо сокращением рабочего дня (смены) в течение недели.

5.2.7. В случае необходимости детям и внукам работников Учреждения предоставляется возможность прохождения практики в Учреждении.

5.3. В целях сохранения и развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодежи (до 35 лет включительно) Работодатель содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации молодых работников Учреждения (далее – молодых специалистов), оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации к работе в Учреждении.

5.3.1. Приоритетными направлениями деятельности являются:

5.3.1.1. Содействие повышению профессиональной квалификации и служебного роста молодых специалистов.

5.3.1.2. Развитие рационализаторской, творческой и деловой активности работающей молодежи.

5.3.1.3. Обеспечение правовой и социальной защиты работающих в Учреждении молодых специалистов.

5.3.2. Молодого специалиста в течение первого года работы нельзя уволить или перевести на нижестоящее место работы, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

5.3.3. Работодатель в целях привлечения, закрепления молодых специалистов:

5.3.3.1. Активно использует институт наставничества с привлечением к этой работе наиболее опытных работников Учреждения, предусматривая, при наличии финансовых средств, доплату наставникам за проводимую работу.

5.3.3.2. Содействует развитию молодежного движения в Учреждении, проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства, обобщают и распространяют передовой опыт работы и других форм работы с молодежью.

5.3.3.3. Поощряет молодых специалистов, добивающихся высоких показателей в службе (работе) и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.225 ТК РФ).

Утверждать и согласовать с профсоюзным комитетом Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, реализовывать план по улучшению условий и охраны труда по утвержденному перечню (ст.225 ТК РФ).

6.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда, разрабатывать и осуществлять конкретные мероприятия, направленные на обеспечение безопасных условий труда, увеличение продолжительности жизни и улучшения здоровья работников Учреждения, в том числе по проведению специальной оценки условий труда.

По результатам специальной оценки условий труда разрабатывать План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

6.4. Оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда.

6.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, в случае, если численность работников свыше 50 человек в соответствии со статьей 223 ТК РФ вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующее образование (переподготовку в области охраны труда) и опыт работы в этой области.

В случае, если численность работников не превышает 50 человек, осуществлять эту функцию самостоятельно либо возлагать приказом на другого работника Учреждения, прошедшего обучение по охране труда в установленном порядке.

6.6. Организовать деятельность комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации, создать необходимые условия для работы комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

Работодатель обеспечивает:

6.7. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров работников учреждения, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, в соответствии с медицинскими рекомендациями, в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии со статьей 185 ТК РФ за работниками сохраняется место работы и средний заработок по месту работы.

6.8. Проведение диспансеризации работников в порядке и на условиях, определенных Минздравом России.

6.9. Прохождение обучения в установленном порядке по охране труда руководителей и специалистов Учреждения и содействуют прохождению обучения по охране труда профсоюзного актива, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

6.10. Приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях (и) или связанных с загрязнением, контролирует правильность применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

Перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.11. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, поддержание требуемой температуры в служебных помещениях с помощью кондиционеров, сплит-систем, обогревателей.

6.12. Режим труда и отдыха работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.13. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.15. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.16. Санитарно - бытовое обслуживание (организацию служебных производственных, санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, комнат для отдыха и д.р.) и медицинское обеспечение работников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда, укомплектование аптек для оказания первой помощи, а также содействовать в доставке работников Учреждения, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

Работодатель так же:

6.17. Реализует возможность использования части страховых взносов (до 30%) по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма в установленном Фондом социального страхования Российской Федерации порядке.

6.18. Проводит не реже 1 раза в год анализ состояния производственного травматизма, системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, разрабатывает согласованные с выборным органом первичной профсоюзной организации, мероприятия по снижению производственного травматизма и уровней профессиональных рисков.

6.19. Разрабатывает и утверждает правила, инструкции и иные локальные нормативные акты по охране труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.20. Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.21. Обеспечивает работников Учреждения производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с установленными нормативами.

Работодатель и профсоюзный комитет:

6.22. Организуют работу по внедрению передового опыта в области безопасности и охраны труда в Учреждении, информированию работников о нормативных правовых актах по вопросам охраны труда.

6.23. Участвуют в проведении оздоровительных мероприятий для работников учреждения, оказывают содействие в обеспечении путевками работников учреждений и их детей в соответствии с действующим законодательством.

6.24. Проводят информационно-разъяснительную работу по профилактике социально-значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), и вакцинации работников от вирусных инфекционных заболеваний.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

6.34. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

6.35. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать ра-

боту уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

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

6.37. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

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

7. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

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

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, ст.168 ТК РФ).

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

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инве-

стирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

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

7.6. Оказывать работникам материальную помощь согласно Положению о материальном стимулировании работников Учреждения.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

7.8. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством в порядке, установленном законодательством.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.9. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.10. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

8. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- выделяет транспортное средство для организации отдыха работников с компенсацией расходов на ГСМ (в сумме фактических затрат) из средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

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

9.1.3. Устанавливать следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

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

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

9.1.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом

съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

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

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

10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

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

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

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

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

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

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

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений, дополнений к нему:

Представители работодателя:

Заместитель директора

И.А. Денисенко

Специалист по управлению персоналом

А.В. Заблочкая

Юрисконсульт

Н.С. Шестерикова

Представители работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации

С.В. Аникина

Администратор баз данных

А.Н. Бережной

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

С.В. Шеина

Приложение 1
к коллективному договору



СОГЛАСОВАНЫ
Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 С.В. Аникина

3 июля 2024 года

УТВЕРЖДЕНЫ
Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 Д.А. Воякин

3 июля 2024 года

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
государственного автономного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края «Тимашевский
комплексный центр реабилитации инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с действующим законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности работы.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Правила внутреннего распорядка для работников ГАУ СО КК «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

2. Порядок приема, увольнения работников

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора между работником и администрацией Учреждения, трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - директора Учреждения, его заместителей – не более 6 месяцев.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения о приеме на работу, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;

3) ознакомить работника с перечнем сведений, относящихся к конфиденциальной информации Учреждения;

4) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

5) ознакомить работника с иными документами в соответствии с которыми Учреждение осуществляет свою деятельность.

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

2.9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категории работников не установлен действующим законодательством.

2.10. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и коллективным договором;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях труда на рабочем месте;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном трудовым законодательством;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;
- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране на рабочем месте и на территории Учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, соблюдать ценности, обязанности, принципы и правила служебного поведения, определенные Кодексом этики и служебного поведения Учреждения.

3.3. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом профессиональных стандартов - характеристик квалификации, необходимых работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, - и иных нормативных актов РФ. Должностная инструкция прилагается к трудовому договору.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство, законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, трудовые договоры;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- развивать трудовое соревнование, создавая условия трудовому коллективу для всемерного повышения производительности труда, эффективности работы, улучшения качества оказания услуг, рационального использования рабочего времени, материалов, энергии, других ресурсов, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении передовых работников; обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечивать защиту персональных данных работника.

Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени сотрудников Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым законодательством.

5.2. В соответствии со ст.91 ТК РФ в Учреждении для основной части персонала установлена нормальная продолжительность рабочего времени (не может превышать 40 часов в неделю) - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, суббота и воскресенье.

5.3. В соответствии со ст. 333 ТК РФ для педагогических работников в Учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.4. В соответствии со ст.350 ТК РФ для медицинских работников в Учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.ст.92, 94 ТК РФ устанавливается для следующих категорий работников:

5.5.1. для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю; продолжительность ежедневной работы (смены) - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5.2. для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.6. В соответствии со ст. 101 ТК РФ для отдельных работников учреждения, которые по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.7. Перечень должностей и профессий работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, в соответствии со ст. 8, 166, 168.1 ТК РФ определен Положением о разъездном характере работы в ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ».

5.8. Режим работы ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»:

Дни недели	начало работы Учреждения	обеденный перерыв в Учреждении	окончание работы Учреждения
понедельник	8.00	12.00-12.48	17.00
вторник	8.00	12.00-12.48	17.00
среда	8.00	12.00-12.48	17.00
четверг	8.00	12.00-12.48	17.00
пятница	8.00	12.00-12.48	16.00

суббота		выходной	
воскресенье		выходной	

Начало работы (смены) накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а также продолжительность перерывов для отдыха и питания накануне выходных и нерабочих праздничных дней - не изменяется.

Продолжительность ежедневной работы (смены) накануне выходных дней - не изменяется.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

5.9. График работы структурных подразделений Учреждения, а также график работы сотрудников Учреждения в разбивке по структурным подразделениям, ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений (звеньев); изменения и дополнения к графикам утверждаются при необходимости.

5.10. С учетом производственной необходимости, в соответствии со ст. 102 ТК РФ отдельным работникам Учреждения, непосредственно занятым оказанием социальных услуг населению, может устанавливаться гибкий режим работы (отличный от действующих в Учреждении, отделении общих правил). Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) при этом определяется по соглашению сторон.

5.11. Для отдельных категорий работников, таких как специалисты по пожарной профилактике, медицинские сестры, санитарки, повара, кухонные рабочие, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

5.11.1. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период.

5.11.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, по согласованию с профсоюзным комитетом. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.11.3. Перерыв для отдыха и питания для таких категорий работников, как специалисты по пожарной профилактике, медицинские сестры, устанавливается в рабочее время на рабочем месте (входит в баланс рабочего времени).

5.11.4. Перерыв для отдыха и питания для таких категорий работников, как санитарки, повара, кухонные рабочие, не входит в баланс рабочего времени и не подлежит оплате.

5.11.5. Для таких категорий работников, как специалисты по пожарной профилактике, медицинские сестры, медицинские сестры по массажу, медицинские сестры по физиотерапии, инструкторы по лечебной физкультуре, инструкторы-методисты по лечебной физкультуре, санитарки, повара, кухонные рабочие, мастера производственного обучения, преподаватели, в соответствии со ст. 104 ТК РФ допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

В Учреждении устанавливается учетный период - один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.12. В Учреждении используется следующая форма графика сменности:

.....

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель
 профсоюзной организации
 ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 _____ С.В. Аникина
 «__» _____ года

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 _____ Д.А. Воякин
 «__» _____ года

График сменности _____ в ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 на _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, И.О.	Числа месяца											дни	часы	в том числе		
		1	2								30	31			ночные	праздничные	
1.		Всего часов															
		с __ по __															
		с __ по __															

График составил:

_____ «__» _____ 20__ г.
 Должность _____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

С графиком _____ «__» _____ 20__ г.
 ознакомлены: _____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

_____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

_____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

_____ «__» _____ 20__ г.
 _____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

.....

5.13. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя.

Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается неправомерным.

Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях:

- заболевшее на рабочем месте лицо должно отправиться домой;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные исследования;
- регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласования с руководством;
- экзамены профессионального характера;
- неожиданно возникшее серьезное событие в семье;
- досрочное оставление рабочего места в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам, при предварительном согласовании с руководством;
- обязательный вызов работника аппаратом Учреждения.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать руководству Учреждения в 24-часовой срок, по истечении которого работник считается неправомерно отсутствующим.

5.14. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.15. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в строгом соответствии с ТК РФ.

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ), работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем указывается в приложении 2 к коллективному договору. Порядок и условия предоставления отпуска изложены в постановлении главы администрации Краснодарского края от 9 октября 2002 г. № 1155 «О Порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем государственных учреждений Краснодарского края».

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней предоставляется работникам, замещающим должности педагогических работников.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.18. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до его начала, и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном Учреждении, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.20. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

6. Поощрения работников

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие положительные показатели деятельности применяются следующие меры поощрения работников: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, денежное поощрение, премирование и пр.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива.

Записи об объявлении благодарности и награждении почетной грамотой вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель принимает к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то также составляется соответствующий акт.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 (одного) месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц Учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юрисконсультom Учреждения

7.5. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях может доводиться до сведения других работников Учреждения.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение 1 (одного) года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

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

8. Ответственность работников за несоблюдение техники безопасности и санитарии

8.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и санитарии, предусмотренные действующими законами и под законными актами.

8.2. Запрещается курение в местах, где по соображениям техники безопасности и санитарии был установлен такой запрет.

8.3. Каждый работник Учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

8.4. Для предупреждения опасности травматизма каждый Работник обязан содержать в порядке свое рабочее место и оргтехнику, доверенную ему для выполнения работы.

8.5. Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9. Особенности направления работников в служебные командировки

9.1. В служебные командировки (далее командировки) направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.

9.2. Местом постоянной работы считается место расположения Учреждения, работа в котором обусловлена трудовым договором.

Работники направляются в командировки на основании решения Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения

вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку по решению Работодателя в обособленное подразделение Учреждения (филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

9.3. Срок командировки определяется Работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства (поезд, самолет, автобус или другое транспортное средство) от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

9.4. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.5. Фактический срок пребывания Работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым Работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда Работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется Работником по возвращении из служебной командировки Работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и д.р.).

9.6. Порядок и формы учета работников, выбывающих в командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

9.7. Средний заработок за период нахождения Работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время

вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении.

При этом расчет средней зарплаты производится исходя из фактически начисленной Работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата (ст. 139 ТК РФ).

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

9.8. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

9.9. Работнику возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также расходы, произведенные работником с разрешения Работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, Работникам Учреждения определяются нормативными правовыми актами органов государственной власти Краснодарского края: постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 03 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Краснодарского края» и др.

9.10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются Работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда Работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается Работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха.

9.11. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если Работник командирован в несколько

организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

9.12. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. Работник по возвращению из командировки обязан представить Работодателю в течение 3 рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

10. Организация видеонаблюдения, фотосъемки

10.1. В целях охраны территории и периметра Учреждения, обеспечения личной безопасности посетителей учреждения и получателей услуг, работников учреждения, контроля за соблюдением работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, контроля за соблюдением получателями социальных услуг Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, соблюдения пропускного режима, обеспечения сохранности имущества Учреждения, посетителей учреждения и получателей услуг, работников учреждения на территории и в помещениях Учреждения могут устанавливаться видеокамеры системы видеонаблюдения, также может производиться съемка фото- и видеокамерой.

10.2. Организация системы видеонаблюдения производится на основании Положения о системе видеонаблюдения на территории и в помещениях государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» - локального акта Учреждения, которое утверждается Директором

Учреждения в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.3. Ознакомлению с Положением о системе видеонаблюдения на территории и в помещениях Учреждения, а также с изменениями и дополнениями к нему подлежат все работники Учреждения.

10.4. Схема установки видеокамер разрабатывается аппаратом Учреждения.

10.5. Установка видеокамер в спальнях, санитарах, местах предоставления социальных и иных услуг не допускается.

10.6. Технические работники, ответственные за видеонаблюдение, в обязательном порядке подлежат ознакомлению с Положением о защите персональных данных.

10.7. Видеозаписи системы видеонаблюдения являются конфиденциальной информацией, доступ к которой защищен паролем, назначаемым и хранящимся директором Учреждения.

10.8. Зоны видеоконтроля оснащаются в общедоступных местах указателями типа: «Внимание! Работают системы видеоконтроля», «Внимание! Ведется видеонаблюдение».

10.9. При предоставлении работниками учреждения социальных и иных услуг гражданам, в том числе инвалидам, может производиться съемка фото- и видеокамерой.

Полученные фото- и видеоматериалы могут использоваться исключительно в целях обеспечения доступа к информации о деятельности учреждения путем:

размещения информации о деятельности учреждения в телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте и официальных страницах ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ» в социальных сетях; на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края; на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях);

размещения информации о деятельности учреждения в средствах массовой информации;

размещения информации о деятельности учреждения на информационных стендах в учреждении, в других доступных, специально разрешенных местах.

11. Заключительные положения

11.1. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке (под роспись в журнале ознакомления работников с локальными актами Учреждения).

11.2. Правила внутреннего трудового распорядка в обязательном порядке размещаются Работодателем на информационном стенде аппарата учреждения, на официальном сайте Учреждения.

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений, дополнений к нему:

Представители работодателя:

Заместитель директора

И.А. Денисенко

Специалист по управлению персоналом

А.В. Заблочкая

Юрисконсульт

Н.С. Шестерикова

Представители работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации

С.В. Аникина

Администратор баз данных

А.Н. Бережной

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

С.В. Шеина

Приложение 2
к коллективному договору



СОГЛАСОВАНА
Председатель
профсоюзной организации
ГАОУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
С.В. Аникина
3 июля 2024 года

УТВЕРЖДЕНА
Директор
ГАОУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
Д.А. Воякин
3 июля 2024 года

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам государственного автономного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский
комплексный центр реабилитации инвалидов»
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности (профессии, специальности)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Директор	14
2.	Заместитель директора	14
3.	Заместитель директора по пожарной безопасности	14
4.	Заведующий отделением	9
5.	Шеф-повар	7
6.	Водитель автомобиля	7
7.	Администратор баз данных (в составе закупочной комиссии)	3
8.	Юрисконсульт (в составе закупочной комиссии)	3
9.	Экономист (в составе закупочной комиссии)	3
10.	Специалист по закупкам (в составе закупочной комиссии)	3

11. Специалист по управлению персоналом	3
---	---

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений, дополнений к нему:

Представители работодателя:

Заместитель директора



И.А. Денисенко

Специалист по управлению персоналом



А.В. Заблочкая

Юрисконсульт

Н.С. Шестерикова

Представители работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации



С.В. Аникина

Администратор баз данных



А.Н. Бережной

Машинист по стирке и ремонту спецодежды



С.В. Шеина

Приложение 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 С.В. Аникина

3 июля 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»

 Д.А. Воякин

3 июля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Краснодарского края от 5 ноября 2014 г. № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» (далее – постановление главы администрации (губернатора) от 27 ноября 2008 г. № 1220) и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение), обеспечения повышения уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда работников учреждения.

Положение применяется при определении заработной платы работников учреждения.

Положение предусматривает единые принципы формирования оплаты

труда работников учреждения, перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия оплаты труда директора учреждения, заместителей директора (всех наименований) (далее – заместителей директора), другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

профессиональных стандартов;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

Повышение уровня заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством или иными нормативными правовыми актами.

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

Размеры окладов (должностных окладов), ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

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

При этом в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не входят выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также дополнительные оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей).

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения, в том числе заместителям директора, в соответствии с положением о материальном стимулировании работников ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ» (далее – положение о материальном стимулировании).

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются директором учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок, установленных постановлением главы администрации (губернатора) от 27 ноября 2008 г. № 1220, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, а также служащих, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере социального обслуживания, по ПКГ приведены в приложении 1 к «Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», утвержденном постановлением главы администрации (губернатора) от 27 ноября 2008 г. № 1220.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются директором учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок, установленных постановлением главы администрации (губернатора) от 27 ноября 2008 г. № 1220;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Конкретный размер окладов (должностных окладов), ставок по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением директора учреждения, его заместителей), не может быть ниже минимального размера оклада (должностного оклада), ставки первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии

рабочих первого уровня».

Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждения (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или Краснодарского края.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 Положения.

Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом о бюджете Краснодарского края, а также объемов средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных и иных услуг.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения (в том числе директору учреждения, его заместителям) могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение

оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Директор учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.1.2.1. Выплаты за работу в ночное время производятся в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации производятся в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.3. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.4. Выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производятся в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные настоящим Положением и положением о материальном стимулировании.

3.1.2.5. Выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Выплаты компенсационного характера, минимальные размеры и порядок их применения устанавливаются в соответствии с настоящим

Положением и постановлением главы администрации (губернатора) от 27 ноября 2008 г. № 1220.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников.

4. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей

4.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения оклада (должностного оклада), ставки директора учреждения и его заместителей определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада), ставки директора учреждения, его заместителей.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера оклада (должностного оклада), ставки директора, его заместителей, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада), ставки директора учреждения.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада (должностного оклада), ставки директора учреждения.

При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная

численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одном окладе (должностном окладе), ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

4.2. Оклад (должностной оклад), ставка директора учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему,

устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до сотен рублей.

Должностной оклад директора учреждения устанавливается министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Кратность устанавливается министерством и определяется с учетом: социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых государственным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления государственным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

Условия оплаты труда директора, его заместителей, учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

Трудовой договор с директором учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 29 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Оклады (должностные оклады), ставки заместителей директоров учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада), ставки директора учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен в установленном порядке по решению министерства в отношении директора учреждения, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утвержденный министерством.

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

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору учреждения, его заместителям устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и постановлением главы администрации (губернатора) от 27 ноября 2008 г. № 1220.

Директору учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения государственного задания, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, и утвержденным

положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера ежегодно устанавливаются министерством в дополнительных соглашениях к трудовому договору директора учреждения.

Премирование директора учреждения производится на основании приказа министерства с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом и с утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда

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

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается приказом министерства.

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

5.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам (в том числе директору учреждения, его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением (работникам, в том числе заместителям директора), правовым актом министерства (директору учреждения).

Работнику может выплачиваться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), ставок на основании личного заявления при уходе в отпуск, в связи с тяжелой длительной болезнью, смертью близких родственников (родители, супруг, супруга, дети), утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия в рамках фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения по согласованию с представительным органом работников на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения и ее конкретных размерах принимает министерство.

5.3. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

5.4. Штатное расписание учреждения утверждается приказом директора учреждения по согласованию с министерством в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных министерством.

В учреждении независимо от источников финансирования формируется единое штатное расписание.

5.5. Директор учреждения исходя из производственной необходимости вправе вводить в штатное расписание должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.6. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения по согласованию с министерством.

5.7. Фонд оплаты труда рассчитывается с учетом средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных и иных услуг.

Объем средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных и иных услуг, в фонде оплаты труда не может превышать 75% от общей суммы дохода.

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений, дополнений к нему:

Представители работодателя:

Заместитель директора



И.А. Денисенко

Специалист по управлению персоналом



А.В. Заблочкая

Юрисконсульт



Н.С. Шестерикова

Представители работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации



С.В. Аникина

Администратор баз данных



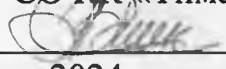
А.Н. Бережной

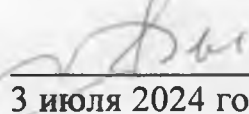
Машинист по стирке и ремонту спецодежды



С.В. Шеина

Приложение 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНА
Председатель
профсоюзной организации
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 С.В. Аникина
3 июля 2024 года

УТВЕРЖДЕНА
Директор
ГАУ СО КК «Тимашевский КЦРИ»
 Д.А. Воякин
3 июля 2024 года



ФОРМА
расчетного листка работника
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Тимашевский комплексный центр
реабилитации инвалидов»

Расчетный лист за _____ 20__

Ф.И.О. работника/дата принятия на работу							Подразделение:					
Таб. №:							Должность:					
Норма часов (дней):												
Код	Вид	Дни	Часы	Период	Меропр	Сумма	Код	Вид	Период	Меропр	Сумма	
1. Начислено*							2. Удержано*					
1	Должностной оклад						61	Подоходный				
39	Командировочные						72	З/пл за 1 пол.мес. на пласт. карту				
9	Трудовой отпуск						74	Зарплата на пластиковую карту				
197	Надб. прод. непр. раб./высл. лет											
202	Персональная надбавка											
Итого						0,00						0,00
К выплате: 0,00												
Нарастающий итог:		Ит. Нач.		Ит. Налог		Ит. вычет		Сумм. Мат. Пом.				
		0,00		0,00		0,00		0,00				
ЕТСВ												
0,00												

* Вид начислений и удержаний формируется индивидуально.

Члены комиссии для подготовки проекта коллективного договора, изменений, дополнений к нему:

Представители работодателя:

Заместитель директора



И.А. Денисенко

Специалист по управлению персоналом



А.В. Заблочкая

Юрисконсульт



Н.С. Шестерикова

Представители работников:

Шеф-повар, председатель профсоюзной организации



С.В. Аникина

Администратор баз данных



А.Н. Бережной

Машинист по стирке и ремонту спецодежды



С.В. Шеина

