


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНО – РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
«ПОЛЯРНАЯ ЗВЕЗДА»

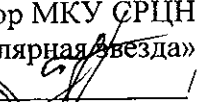
на 2022 – 2025 гг.

Коллективный договор не
противоречит законодательству
РФ и зарегистрирован

Департамент труда и занятости населения
Кемеровской области

Утвержден на собрании трудового коллектива

Председатель СТК
Соколова М.С. / 

Директор МКУ СРЦН
«Полярная звезда»
Подольхов Ю.В. / 

«__» _____ 2022 г.

Протокол № 2 от 28.01.2022 г.



Новокузнецкий городской округ

СОДЕРЖАНИЕ

<i>Наименование документа</i>	<i>стр.</i>
Содержание	2
Коллективный договор	3
Приложения к Коллективному договору:	
Приложение № 1 – Трудовой договор	18
Приложение № 2 – Перечень совмещаемых должностей (профессий)	26
Приложение № 3 – Правила внутреннего трудового распорядка	29
Приложение № 4 – План мероприятий по охране труда и по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности на 2022 – 2025 г.г.	55

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками учреждения.
- 1.2 Настоящий коллективный Договор (в дальнейшем Договор) заключен с одной стороны, работодателем – в лице директора (далее по тексту «Работодатель») Муниципального казенного учреждения Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Полярная звезда» (далее по тексту «Центр»), действующего на основании Устава, и с другой стороны, работниками – в лице их представителя Председателя Совета трудового коллектива (далее по тексту «Председатель Совета»), именуемые совместно «Стороны».
- 1.3 Договор заключен с соблюдением норм действующего трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 1.4 Договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также содержит дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, социально и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, другие гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.
- 1.5 Договор устанавливает минимальные социальные гарантии, работникам Центра, не ограничивая право Работодателя в расширении этих гарантий за счет собственных средств Центра и по согласованию с работниками.
- 1.6 Условия Договора, ухудшающие положение работников, по сравнению с действующим Законодательством, не действительны. Лица, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Договором, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 1.7 Председатель Совета и Работодатель участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.
Если в ходе подготовки проекта Договора не достигнуто согласие между сторонами, по отдельным положениям проекта коллективного договора, в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны подписывают Договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.
- 1.8 Действие Договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от стажа работы и от режима занятости (полное или не полное рабочее время и т.д.).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

- 2.1 Работник имеет право на:
 - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.4 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, Председателя Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.5 Обязанности Работодателя в области охраны труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения 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 работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- 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;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
- При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3. ЗАНЯТОСТЬ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

- 3.1 Работодатель обязуется обеспечить в течение срока действия Договора полную занятость работников Центра, совершенствовать условия труда, стабильную работу учреждения в целом.
- 3.2 Коллектив учреждения обязуется выполнять своевременно и качественно указания работодателя, способствующие повышению занятости работников Центра и росту заработной платы.
- 3.3 Трудовой договор – основа возникновения трудовых отношений между работником и работодателем (Приложение № 1). Он определяет индивидуальные условия, на которых работник будет трудиться в учреждении. Договор заключается в письменной форме.
- 3.4 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись ознакомить принимаемого работника с условиями его будущей работы, коллективным договором, должностной инструкцией, другими локальными актами, регламентирующими условия его работы. Работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми он не был ознакомлен.
- 3.5 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- В приказе о приеме на работу указываются профессия (должность) в соответствии с профессиональной квалификационной группой, место работы, дата начала работы. В случае, если заключается срочный трудовой договор - дата окончания работы.
- Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
- 3.6 Срочный трудовой договор может быть заключен с работником, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий ее выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных Законом.
- 3.7 Работодателю запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.
- 3.8 Срок испытания при приеме на работу не может превышать 3-х месяцев, для руководителей организация и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов и других структурных подразделений шести месяцев, если иное не установлено Федеральным законом.
- 3.9 В период испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
- 3.10 Все вопросы, связанные с изменением структуры, реорганизацией, изменением форм собственности, а также с сокращением численности (штатов),

рассматриваются работодателем при участии Председателя Совета трудового коллектива.

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

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

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Работники, уволенные в связи с сокращением численности (штата) и получившие статус безработного, имеют преимущественное право вернуться при появлении вакансий, создании новых рабочих мест.

3.13 Перевод, временный перевод работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.(ст.72.1.; ст. 72.2. ТК РФ).

4.ОПЛАТА ТРУДА

4.1 Оплата труда работников Центра, ежегодных отпусков, установление им выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом непрерывности социально-реабилитационного процесса несовершеннолетних на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для учреждения социального обслуживания населения.

4.2 Директор Центра, исходя из производственной необходимости, может усиливать отделения Центра или вводить должности, не предусмотренные для них штатными нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для учреждений социальной защиты населения.

4.3 Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

4.4 Стороны пришли к соглашению о том, что:

- оплату труда работников Центра производить в соответствии с действующим Законодательством, условиями труда;
- считать выплату заработной платы приоритетной по отношению к другим выплатам (расходам), производимым Центром.

4.5 Расчет заработной платы:

Работодатель устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работников, на основании Положения об оплате труда работников МКУ СРЦН

«Полярная звезда», утвержденного приказом № 212 от 15.08.2022 г., (протокол по установлению окладов с 01.06.2022 года № 17 от 22.06.2022 г., №19 от 30.06.2022 года), разработанного в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 04.05.2022 года №227 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.03.2011 №119 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Кемеровской области – Кузбасса и работников государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат и информатизации Министерства социальной защиты населения Кузбасса», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа, постановлением администрации города Новокузнецка Кемеровской области – Кузбасса Новокузнецкого городского округа от 03.08.2022 № 163 «О внесении изменения в постановление администрации города Новокузнецка от 26.06.2018 года №120 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Новокузнецкого городского округа», а также определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

- 4.6 Выплаты стимулирующего характера определяются на основании Положения по установлению стимулирующих выплат (за интенсивность и за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, поощрительные и иные разовые выплаты) работникам МКУ СРЦН «Полярная звезда», утвержденного приказом № 104 от 27.04.2021 г., разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ СРЦН «Полярная звезда».
- 4.7 Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, в т.ч. по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников (Приложение № 2 «Перечень совмещаемых должностей (профессий) по МКУ СРЦН «Полярная звезда»)), а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника (в случае, если исполнение этих обязанностей не требует отработки часов за пределами рабочего времени), производятся в процентах от должностного оклада по основной должности с учетом повышения оклада в связи опасными для здоровья или тяжелыми условиями труда.
- 4.8 Оплата отпусков, исчисление компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия и следующих выплат, установленных законодательством РФ, производиться исходя из среднего дневного заработка с учетом тарифных ставок, действующих на момент события. Порядок начисления среднего заработка определяется Правительством РФ (Постановление Правительства РФ «Положение об особенностях порядка расчета средней заработной платы» от 24.12.2007 г. № 922).
- 4.9 На время выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время, работникам гарантируется сохранение среднего заработка и место работы.
- 4.10 За время прохождения обязательных и периодических медицинских обследований за работниками, обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы.
- 4.11 В соответствии с частью 6 статьи 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на счет Работника в следующие сроки:

- 30 числа текущего месяца;
 - 15 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за прошедший месяц).
- Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени.
- 4.12 Один раз в год на общем Собрании трудового коллектива, работодатель информирует обо всех финансовых поступлениях и целевом их использовании в соответствии с утвержденными сметами.
- 4.13 Работодатель несет материальную и другую ответственность за несвоевременную и неправильную оплату труда работников.
При установлении факта неправильной оплаты труда работодатель обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.
- 4.14 Материальная помощь.
В целях повышения эффективности деятельности, усиления материальной заинтересованности и социальной защиты сотрудников Центра в отдельных случаях возможна выплата единовременной материальной помощи, в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ СРЦН «Полярная звезда».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА.

- 5.1 Рабочее время и время отдыха в Центре регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3).
- 5.2 Всем работникам Центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.
- 5.3 График ежегодных отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.4 Работникам Центра, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск согласно п.5.11.3 Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3) и карт специальной оценки условий труда.
- 5.5 Работникам Центра с ненормированным днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно п. 5.11.4 Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3).
- 5.6 Для отдельных категорий работников устанавливается преимущественное право предоставления отпуска в летнее или иное удобное для них время (абз.2 п.5.11.6 Приложения № 3).
- 5.7 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.
- 5.8 Работники обязаны оформить предоставленный им отпуск (с сохранением заработной платы или без сохранения) с обязательным указанием срока отпуска и причин, вызвавших необходимость в отпуске. Администрация обязана оформить предоставляемый отпуск приказом.
- 5.9 Работодатель обязуется по письменному заявлению работников предоставлять отпуска, без сохранения заработной платы исходя из условий труда:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - сотрудникам, имеющим детей первоклассников - 1 календарный день (1 сентября);
 - сотрудникам, имеющим сына - призывника - 1 календарный день;
 - в весенне-летний период для посадки и уборки картофеля – до 2х календарных дней.
- 5.10 Молодоженам и их родителям, сотрудникам Центра, по личному заявлению могут предоставляться дополнительные выходные дни с сохранением средней заработной платой (от 3-х (трех) дней) для организации и проведения свадьбы.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

- 6.1. Работодатель в соответствии и действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
- 6.1.1. Обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышают установленных нормативов, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.
- 6.1.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, обучение работников по охране труда, медицинские осмотры работников, профилактические испытания электрооборудования.
- 6.1.3. Выполнять в установленные сроки организационные и технические мероприятия, предусмотренные в Плане мероприятий по охране труда на 2022-2025 гг. (Приложение № 4).
- 6.1.4. Обеспечить за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических, и внеочередных медицинских осмотров в целях охраны здоровья, предупреждения и распространения заболеваний (ст.220 ТК РФ).
- В соответствии с приказом Минздрава России и Минтруда России от 31.12.2020 №988н/1420н проводить обязательные предварительные (при поступлении сотрудников на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.
- В соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 №29н учитывать перечень медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры.
- 6.1.5. Организовать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении в соответствии со ст.217 ТК РФ.
- 6.1.6. В соответствии со ст. 224 ТК РФ создать совместно с Советом трудового коллектива (далее – СТК) комитет (комиссию) по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и СТК учреждения.
- Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок.

Работодатель создает членам комиссии необходимые условия для работы, за счет средств учреждения организывает их обучение по охране труда и обеспечивает необходимыми нормативными документами и справочными материалами.

- 6.1.7. Содействовать деятельности уполномоченных лиц по охране труда СТК Учреждения по исполнению возложенных на них обязанностей, поощрять за осуществление общественного контроля за выполнение требований охраны труда.
- 6.1.8. В соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013г. и № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации:
- в 2023г. провести в учреждении специальную оценку условий труда на 66 рабочих местах;
 - в 2026г. провести в учреждении специальную оценку условий труда на 12 рабочих местах;
- 6.1.9. Обеспечить информирование работников об условиях труда и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведенной специальной оценки условий труда, оценки рисков опасности на рабочих местах.
- 6.1.10. В соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №771н ежегодно реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.
- 6.1.11. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст.226 ТК РФ).
- 6.1.12. Своевременно проводить расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Совет трудового коллектива же обязуется участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.
- 6.1.13. Для всех поступающих на работу лиц проводить вводный инструктаж по охране труда, организовывать обучение по охране труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и проверку знаний требований охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим и использование средств индивидуальной защиты в течение 1 месяца трудовой деятельности.
Далее в период работы проводить 1 раз в 3 года периодическое обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и проверку знаний требований охраны труда.
- 6.1.14. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, обучение оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты с последующей проверкой знаний и проводить ежегодно их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.
- 6.1.15. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

- 6.1.16. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. В случае выхода из строя специальной одежды и специальных средств ранее установленного срока по причинам, не зависящим от работника, они заменяются новыми.
- 6.1.17. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №4 к Правилам внутреннего трудового распорядка) на основании:
- Приказа МКУ СРЦН «Полярная звезда» от 20.12.2018г. №309 «О завершении специальной оценки условий труда»;
 - Карт специальной оценки условий труда.
- 6.1.18. Устанавливать компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании Положения об оплате труда работников МКУ СРЦН «Полярная звезда», утвержденного Приказом №177 от 27.07.2020г.
- 6.1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.1.13. Организовывать мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни работников.
- 6.1.14. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях и за выполнением Плана мероприятий по охране труда.
- 6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда и технике безопасности, в том числе:
- 6.2.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда. Проверку знаний требований охраны труда;
- 6.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.
- 6.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), а также один раз в два года все сотрудники, а сотрудники пищеблока 1 раз в год, проходить профессиональное обучение (санитарный минимум), включающее в себя информацию по видам передачи и мерам по предотвращению воздействия ВИЧ-инфекции.
- 6.3 Для предотвращения загрязнения кровью кожных покровов и слизистых при выполнении медицинских манипуляций, медицинский работник группы риска использует защитную одежду (халат, костюм, колпак), закрытую обувь, средства индивидуальной защиты (перчатки, маска, защитные очки либо лицевой щиток, водонепроницаемый фартук).
- 6.4 В помещении Приемного отделения, в котором проводятся парентеральные манипуляции, имеется «Аптечка Анти-СПИД», а также «Инструкция по профилактике профессионального инфицирования ВИЧ-инфекцией во время аварийных ситуаций».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Срок действия:

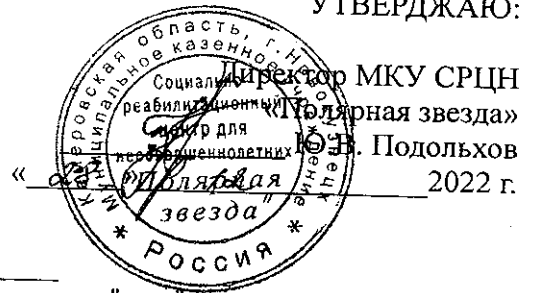
- 7.1.1. Настоящий Договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 7.2. Способы внесения изменений и регистрации коллективного Договора:
- 7.2.1. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законом.
- 7.3. Порядок действия договора в случае ликвидации, реорганизации учреждения, смены работодателя:
- 7.3.1. Договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа работодателя, расторжения трудового договора с работодателем.
- При реорганизации Центра Договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.
- При ликвидации Центра Договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.
- При изменении формы собственности Центра Договор действует в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.
- 7.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Председателем Совета трудового коллектива, членами Совета трудового коллектива, работодателем, а также соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля стороны обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
- 7.5. Стороны договорились: один раз в год проводить проверки выполнения настоящего Договора. По итогам проверок проводить общее собрание трудового коллектива учреждения.
- 7.6. За непредставление информации, необходимой для осуществления контроля над выполнением Договора, Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим Законодательством.
- 7.7. В течение срока действия данного Договора, по взаимной договоренности, стороны обязуются:
- вносить вопросы и предложения по действию Договора за 3 месяца до окончания его срока.
 - сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров от другой стороны, обязана в течение семи календарных дней начать переговоры.
- 7.8. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
Трудового коллектива

М.С. Соколова
« 28 » 12 2022 г.

УТВЕРЖАЮ:



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Новокузнецк

20 __ г.

Муниципальное казенное учреждение Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Полярная звезда» (далее МКУ СРЦН «Полярная звезда»), именуемое далее Работодатель, в лице директора Подольхова Юрия Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О. работника), именуемая(ый) далее Работник, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Работник принимается на работу в МКУ СРЦН «Полярная звезда» в _____ (наименование структурного подразделения), расположенное по адресу: _____, для выполнения работы по должности (специальности, профессии) _____ (наименование должности, профессии).
- 1.2. Работа по настоящему договору является для Работника _____ (основным местом работы/работой по совместительству)
- 1.3. Настоящий трудовой договор заключается на _____ (неопределенный срок/ определенный срок)
- 1.4. Дата начала работы в МКУ СРЦН «Полярная звезда» _____.
- 1.5. Работнику устанавливается испытательный срок _____.
- 1.6. Работник непосредственно подчиняется _____.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- 2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором
- 2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 2.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 2.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- 2.2.1. Выполнять в соответствии со своей профессией, специальностью, квалификацией следующие виды работ:
- 2.2.2. Лично, на высоком профессиональном уровне и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные п.п. 2.2.1. настоящего трудового договора.

- 2.2.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.5. выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.6. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.7. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.2.8. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Наименование документа	Подпись работника, дата ознакомления
Коллективный договор	
Должностная инструкция	
Положение об оплате труда работников МКУ СРЦН «Полярная звезда»	
Положение по установлению стимулирующих выплат (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, поощрительные и иные разовые выплаты) работникам МКУ СРЦН «Полярная звезда»	
Положение о работе с персональными данными работников МКУ СРЦН «Полярная звезда»	
Кодекс этики и служебного поведения	
Карта аттестации рабочего места по условиям труда	

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- 3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.6. принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.1.8. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- 3.1.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.10. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 3.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 3.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, Председателя Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. **Обязанности Работодателя в области охраны труда:**

- 3.3.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.
- 3.3.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

3.3.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения 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 работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время

прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- 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;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

• при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается:

- должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц.

4.2. Работнику производятся следующие выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты,	
	%	руб.
Выплаты компенсационного характера		
- за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда		
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда		
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
Выплаты стимулирующего характера		
-ежемесячная специальная стимулирующая выплата за работу в учреждениях социального обслуживания		
- за непрерывный стаж работы		
Выплаты по повышающим коэффициентам за специфику учреждения		
-за работу в учреждении для детей и подростков с девиантным поведением		
-за работу в учреждении с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей		

4.3. Работнику также могут быть установлены следующие выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Выплаты компенсационного характера		
- выплата за работу в ночное время,	за каждый час работы часовая тарифная ставка повышается на 50%	при работе с 22 ч. вечера до 6 ч. утра
- выплата за работу в выходные и праздничные дни	в двойном размере	при работе в выходные и праздничные дни
- выплата за сверхурочную работу	за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере	при работе по инициативе работодателя за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены)
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника	до 100%	размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению Сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Выплаты по повышающим коэффициентам		
- за ученую степень и почетное звание	20 %	работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации «Заслуженный» и работникам, имеющим ученую степень доктора наук

	10%	работникам, имеющим ученую степень кандидата наук
- персональный повышающий коэффициент	до 2,0	устанавливается руководителем учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов
Стимулирующие выплаты		
Наименование выплаты	Условия получения выплаты	
Выплата за непрерывный стаж работы	В размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада)	
Наименование выплаты	Наименование показателя эффективности деятельности работника	
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы		
Выплата за качество выполняемых работ		
Поощрительные выплаты	к праздничным датам (День защитника Отечества, Международный женский день, ко Дню социального работника);	
	к юбилейным датам (45, 50, 55, 60, 65, 70 лет);	
	при награждении работника почетными грамотами, благодарственными письмами Законодательного Собрания Кемеровской области -Кузбасса, Министерства социальной защиты населения Кузбасса, Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, Главы города Новокузнецка, Комитета социальной защиты администрации города Новокузнецка и учреждения	
Премияльные выплаты по итогам работы	по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год)	
Выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку, в случае введения ограничительных мероприятий, предусматривающих особый режим работы (Постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 20.05.2020 г. № 303)	В случае введения ограничительных мероприятий, предусматривающий особый режим работы учреждения (временную изоляцию (обсервацию), проживания в учреждении работников, исходя из длительности рабочей смены не менее 14 календарных дней.	
Выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку (Постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 26.05.2020 г. № 311)	При условии непрерывного нахождения работника в течение 14 суток в учреждении	

- 4.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.
- 4.5. Заработная плата выплачивается Работнику посредством перечисления на счет Работника в _____, в следующие строки:

- за первую часть отработанного месяца – 30 числа текущего месяца;
 - за вторую часть месяца - 15 числа месяца, следующего за расчетным.
- 4.6 На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Работнику устанавливается:
 - продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку):

 (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время, сменный режим работы)
- 5.2. Работнику устанавливается следующие особенности режима работы: _____.
- 5.3. Работнику устанавливается:
 - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;
 - ежегодный дополнительный отпуск _____ продолжительностью _____
 _____ календарных дней.
 (основания установления)
- 5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков Работодателя.
- 5.5. Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков, разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыва из отпуска, продления или перенесения отпуска и замены его денежной компенсацией, а также предоставления отпуска без сохранения заработной платы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

6. Условия труда

- 6.1. Характеристики условий труда на рабочем месте:
- | Наименование факторов производственной среды и трудового процесса | Класс условий труда |
|---|---------------------|
| | |
| | |
- 6.2. Общая оценка условий труда по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса Работника характеризуются наличием вредных факторов в соответствии с картой аттестации рабочего места и относится к классу условий труда _____.
- 6.3. Работа во вредных и (или) опасных условиях труда компенсируется:
 - установлением ежемесячной выплаты компенсационного характера (за работу с вредными и (или) опасными условиями труда), установленной п.п. 4.2. настоящего договора.
- 6.4. В случае обеспечения на рабочем месте безопасных условий труда, компенсации Работнику не предоставляются.

7. Социальное страхование и меры социальной поддержки

- 7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Работник считается застрахованным с момента заключения настоящего договора.
- 7.3. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

8. Ответственность сторон трудового договора

- 8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
- 8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9. Аннулирование, изменение условий договора и прекращение договора

- 9.1. В случае если Работник не приступит к работе в установленный п.п. 1.4 срок, Работодатель вправе аннулировать настоящий трудовой договор, т.е. признать его незаключенным.
- 9.2. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:
 - по соглашению Сторон;
 - при изменении законодательства Российской Федерации, в части затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 9.3. Настоящий трудовой договор может быть изменен и дополнен в любое время по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменной форме.
- 9.4. Если по истечении срока трудового договора, установленного п.п. 1.3 настоящего договора, ни одна из Сторон не потребовала расторжения договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 9.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 9.6. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные

Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

- 10.1. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего соглашения разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

МКУ СРЦН «Полярная звезда»

ИНН 4221013157

Юридический адрес: г. Новокузнецк,

Кемеровской обл., ул. Уютная, 28

Директор _____ Ю.В. Подольхов

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Работник

Ф.И.О

Паспорт _____ N _____ выдан _____ г.

Адрес регистрации: _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Экземпляр трудового договора получил (а): _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20 ____ г.

Разработано:

Специалист по кадрам



Н.С. Лепешкина

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖАЮ:

Председатель Совета
Трудового коллектива

« 28 »

М.С. Соколова
2022 г.



Директор МКУ СРЦН
«Полярная звезда»
Ю.В. Подольхов
2022 г.

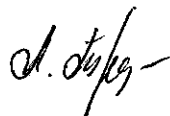
ПЕРЕЧЕНЬ
совмещаемых должностей (профессий) по МКУ СРЦН «Полярная звезда»

Основная должность	Совмещаемая должность (профессия)
Заведующий отделением	<ul style="list-style-type: none"> - психолог в социальной сфере (при наличии профессионального образования); - социальный педагог (при наличии профессионального образования); - воспитатель (при наличии профессионального образования)
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - социальный педагог; - инструктор по труду; - инструктор по физической культуре; - методист; - психолог в социальной сфере (при наличии профессионального образования); - логопед (при наличии дефектологического образования); - музыкальный руководитель (при наличии профессионального образования)
Специалист по социальной работе	<ul style="list-style-type: none"> - специалист по кадрам; - социальный педагог (при наличии профессионального образования); - секретарь; - методист (при наличии профессионального образования); - специалист по охране труда (при наличии курсов по «Охране труда», профессионального образования, или профессиональной переподготовки)
Музыкальный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - социальный педагог (при наличии профессионального образования); - инструктор по труду (при наличии профессиональной подготовки)
Методист	<ul style="list-style-type: none"> - социальный педагог (при наличии профессионального образования); - специалист по социальной работе (при наличии профессионального образования); - секретарь; - психолог в социальной сфере (при наличии профессионального образования);
Логопед	<ul style="list-style-type: none"> - психолог в социальной сфере (при наличии профессионального образования); - социальный педагог
Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - воспитатель; - специалист по социальной работе (при наличии профессионального образования); - социальный педагог; - психолог в социальной сфере (при наличии профессионального образования); - специалист по охране труда (при наличии курсов по «Охране труда»,

	<p>профессионального образования или профессиональной переподготовки);</p> <ul style="list-style-type: none"> - музыкальный руководитель (при наличии профессионального образования)
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - специалист по социальной работе (при наличии профессионального образования); - инструктор по труду; - воспитатель; - психолог в социальной сфере (при наличии профессионального образования); - специалист по охране труда (при наличии курсов по «Охране труда» или профессионального образования, или профессиональной переподготовки); - секретарь.
Психолог в социальной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - специалист по социальной работе (при наличии профессионального образования); - социальный педагог (при наличии профессионального образования); - логопед (при наличии дефектологического образования); - воспитатель (при наличии профессионального образования); - секретарь
Инструктор по труду	<ul style="list-style-type: none"> - воспитатель; - социальный педагог
Заместитель главного бухгалтера	<ul style="list-style-type: none"> - экономист всех категорий; - бухгалтер всех категорий; - инженер по нормированию труда
Бухгалтер всех категорий	<ul style="list-style-type: none"> - экономист всех категорий; - инженер по нормированию труда; - специалист по кадрам (Знание программы 1-С Бухгалтерия и кадры) - заместитель главного бухгалтера.
Экономист всех категорий	<ul style="list-style-type: none"> - инженер по нормированию труда всех категорий; - бухгалтер всех категорий
Специалист по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> - специалист по социальной работе (при наличии профессионального образования); - социальный педагог (при наличии профессионального образования); - секретарь; - специалист по охране труда (при наличии курсов по «Охране труда» или профессионального образования, или профессиональной переподготовки)
Юрисконсульт всех категорий	<ul style="list-style-type: none"> - специалист по закупкам всех категорий (при наличии профессионального образования или профессиональной переподготовки); - специалист по социальной работе (при наличии профессионального образования);
Специалист по закупкам всех категорий	<ul style="list-style-type: none"> - юрисконсульт всех категорий (при наличии юридического образования);
Специалист по охране труда всех категорий	<ul style="list-style-type: none"> - специалист по социальной работе (при наличии профессионального образования); - социальный педагог (при наличии удостоверения) - секретарь
Медицинская сестра палатная (постовая)	<ul style="list-style-type: none"> - медицинская сестра диетическая (при наличии сертификата); - фельдшер (при наличии сертификата)
Фельдшер	<ul style="list-style-type: none"> - медицинская сестра палатная (постовая) - заведующий отделением; - медицинская сестра диетическая (при наличии сертификата);

	- врач (при наличии сертификата)
Заведующий хозяйством	- заведующий складом; - уборщик служебных помещений; - машинист по стирке и ремонту спецодежды; - кухонный рабочий.
Заведующий складом	- уборщик служебных помещений; - заведующий хозяйством; - машинист по стирке и ремонту спецодежды
Механик	- водитель автомобиля (при наличии водительского удостоверения);
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- уборщик служебных помещений; - заведующий хозяйством; - заведующий складом
Помощник воспитателя	- уборщик служебных помещений; - машинист по стирке и ремонту спецодежды; - кухонный рабочий
Уборщик служебных помещений	- помощник воспитателя; - уборщик территорий; - кухонный рабочий; - машинист по стирке и ремонту спецодежды
Водитель автомобиля	- механик (при наличии специального образования)
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	- механик (при наличии специального образования); - техник (при наличии специального образования)
Плотник	- уборщик территорий; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
Кухонный рабочий	- уборщик служебных помещений; - повар (при наличии специального образования); - заведующий складом
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- уборщик территорий; - слесарь-сантехник;
Слесарь-сантехник	- уборщик территории; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Секретарь	- специалист по социальной работе (при наличии профессионального образования); - специалист по кадрам (при наличии профессионального образования); - специалист по охране труда (при наличии курсов по «Охране труда» или профессионального образования, или профессиональной переподготовки)
Повар	- уборщик служебных помещений; - заведующий складом; - кухонный рабочий

Разработано:
Ведущий экономист

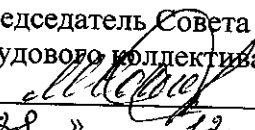


Л.П. Трифонова

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖАЮ:

Председатель Совета
Трудового коллектива


М.С. Соколова
« 28 » 12 2022 г.



Директор МКУ СРЦН
«Полярная звезда»
О.В. Подольхов
2022 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в Муниципальном казенном учреждении Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Полярная звезда» (МКУ СРЦН «Полярная звезда») (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Муниципального казенного учреждения Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Полярная звезда» (далее по тексту - «Учреждение»), работающих по трудовому договору.

1.3. Для целей Правил под «администрацией» или «администрацией Учреждения» понимаются: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, иные должностные лица, действующие в рамках полномочий, возложенных на них положениями о структурных подразделениях Учреждения, должностными инструкциями.

1.4. Под «работником» понимается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (Учреждением).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Лица, желающие работать в Учреждении, могут подать на имя директора Учреждения соответствующее заявление (выражающее желание заключить трудовой договор на конкретных условиях), и заключить с Учреждением (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) трудовой договор.

«Трудовой договор» – это соглашение между Учреждением и работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, в интересах, под управлением и контролем администрации Учреждения, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров Учреждения.

Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок

на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен

Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы в соответствии с:

- трудовым законодательством;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- коллективным договором;
- соглашениями;
- трудовым договором;
- локальными нормативными актами;

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Учреждения (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы);

для проведения работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) объемом оказываемых услуг;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практической подготовкой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,

с поступающими на работу лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с заместителями директора и главным бухгалтером Учреждения;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Заклучая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин;

женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

несовершеннолетних;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до 6 месяцев: заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Учреждения. При фактическом допущении работника к работе администрация Учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С работником Учреждения может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, поступающие на работу в Учреждение при заключении трудового договора предъявляют администрации Учреждения:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку установленного образца и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, в связи с ее утратой, повреждением или иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Учреждение (отдел кадров) оформляет ему новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении трудового договора впервые после 31.12.2020 г. трудовая книжка не оформляется.

страховое свидетельство государственного (обязательного) пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые. Не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

документы воинского учета (военный билет; персональную электронную карту; справку взамен военного билета; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу).

Документы предъявляют военнообязанные лица, подлежащие призыву на военную службу. (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение и пр.) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний (согласно требованиям к уровню квалификации, устанавливаемым должностными инструкциями, характеристиками работ по рабочим профессиям);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены Министерством внутренних дел Российской Федерации, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Принимаемые на работу в Учреждение при заключении трудового договора имеют право предъявить Учреждению следующие документы:

документ, подтверждающий постановку его на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации, содержащий сведения об ИНН;

документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение и пр.)- при поступлении на работу, не требующую специальных знаний, специальной подготовки;

иные документы, содержащие персональные данные лица, поступающего на работу.

2.3. До заключения трудового договора отдельные лица, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, обязаны пройти психиатрическое освидетельствование.

Так же поступающие на работу в Учреждение, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование).

Психиатрические освидетельствования и предварительный медицинский осмотр осуществляются за счет средств Учреждения.

2.4. До заключения трудового договора работник отдела кадров обязан ознакомить поступающего на работу под роспись с Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МКУ СРЦН «Полярная звезда», Положением по установлению стимулирующих выплат (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, поощрительные и иные разовые выплаты) работникам МКУ СРЦН «Полярная звезда», Положением о работе с персональными данными, Кодексом этики и служебного поведения, Должностной (рабочей) инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работник, специалистом по охране труда, должен быть ознакомлен с Картой специальной оценки условий труда (при условии, если специальная оценка рабочего места проведена).

Так же должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности, по гражданской обороне.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения (в период его отсутствия лицом, исполняющим обязанности директора Учреждения), издаваемым на основании личного заявления работника (при его наличии); заключенного трудового договора; иных документов. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Учреждении является для работника основной), за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, представляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (включая работников, работающих по совместительству) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

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

Основаниями для прекращения трудового договору могут быть:

- соглашение сторон трудового договора;
- истечение срока действия срочного трудового договора;

- инициатива работника;
- инициатива администрации Учреждения;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);
- иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.8. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть, расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден директором (или лицом которому переданы полномочия директора) в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

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

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

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом Учреждение (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление регистрируется ра-

ботником отдела кадров в журнале входящей корреспонденции. 2х-недельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Учреждения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, Учреждение (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) обязано расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает Учреждению (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме (соответствующим заявлением). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключение трудового договора.

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

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора (или работника, которому переданы полномочия директора) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Учреждение (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Учреждение (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить Учреждение (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.11. Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день в Учреждении (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы администрации Учреждения, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Учреждения (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в случаях:

- ликвидации Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- смены собственника имущества организации (в отношении директора, заместителей директора и главного бухгалтера) – пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);
- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) – ст. 288 Трудового кодекса РФ;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогул, появление работника на работе в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения, разглашения тайны ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, разглашения персональных данных другого работника, совершения по месту работы хищения, нарушения требований охраны труда);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Директор (или работник, которому переданы полномочия директора) с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока. В этом случае работнику выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом администрация обязана предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания Учреждение (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Учреждение (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.16. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.17. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.18. Не допускается увольнение работника по инициативе Учреждения (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.19. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора (или работника, которому переданы полномочия директора).

2.20. В день увольнения администрация Учреждения (отдел кадров, бухгалтерия) обязана выдать работнику:

– его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении (если на работника велась трудовая книжка), - под роспись в соответствующем журнале;

- сведения о трудовой деятельности в Учреждении по форме, установленной Минтрудом России (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника велась трудовая книжка), - под роспись в соответствующем журнале;

– справку о сумме заработной платы за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись, по форме и в порядке, которые установлены Минтрудом России под роспись в соответствующем журнале;

– надлежащим образом заверенную копию приказа об увольнении и копии иных документов, связанных с работой (при наличии письменного заявления работника).

Кроме того, Учреждение обязано произвести с работником окончательный расчет (выплатить ему все суммы, причитающиеся от Учреждения).

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ);

день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ),

день, в который истекает срок трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ);

день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет)

и иные подобные случаи.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять в соответствии со своей профессией, специальностью, квалификацией, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации Учреждения и непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и гигиене труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- соблюдать режим конфиденциальности в отношении сведений, полученных по роду своей деятельности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- содержать свое рабочее место в чистоте;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах.
- перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- участие в управлении Учреждением посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- получение от Учреждения безвозмездно:

– копии сведений о себе, представленных Учреждением в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, а в случае несогласия со сведениями, содержащимися в его индивидуальном лицевом счете, – на обращение с заявлением об исправлении указанных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации, либо в суд;

– справки о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись, по форме и в порядке, которые установлены Минтрудом России. Справка выдается в день прекращения работы (увольнения) или после прекращения работы (увольнения), – в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи уволенным работником соответствующего письменного заявления на имя директора Учреждения);

– надлежаще заверенных копий документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Учреждении и др.), – в течение 3-х рабочих дней с момента подачи работником соответствующего заявления;

– своей трудовой книжки. Трудовая книжка выдается в целях обязательного социального страхования (обеспечения) Работника в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи Работником соответствующего письменного заявления на имя директора Учреждения. Работник, получивший трудовую книжку, обязан в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее в отдел кадров Учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении работников;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников Учреждения;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- безвозмездно выдавать работнику (при наличии от него письменного заявления) в течение 3-х рабочих дней: трудовую книжку (в целях обязательного социального страхования (обеспечения) Работника), надлежаще заверенные копии документов, связанных с его работой в Учреждении (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на

обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Учреждении и др.), сведения о трудовой деятельности в Учреждении по форме, установленной Минтрудом России (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка);

- выдать работнику при увольнении копию сведений о нем, представленных страхователем в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета;
- выдать работнику при увольнении или по письменному заявлению уволенного работника (в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи указанного заявления) справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись, по форме и в порядке, которые установлены Минтруда России;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Администрация Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей;
- требовать от работников бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами, трудовым договором, должностными или рабочими инструкциями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.
- 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. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.2.3. Продолжительность рабочего времени лиц до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

5.2.4. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю — старшим воспитателям, методисту, инструкторам по труду, социальным педагогам,
- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре, воспитателям
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям
- 18 часов в неделю - логопедам;

За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

5.2.5. Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- 39 часов в неделю - врачам, фельдшеру, медицинским сестрам палатным (постовым), медицинской сестре диетической.

5.2.6. По соглашению между работником и администрацией Учреждения может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами срок.

Администрация обязана устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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 продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, устанавливается с учетом условий работы в Учреждении и в соответствии с пожеланиями работника.

Неполное рабочее время может устанавливаться как при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор) так и впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (смену) (с указанием продолжительности рабочего дня (смены), время начала и окончания рабочего дня (смены)) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора. Установление работнику неполного рабочего времени оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

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

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

5.2.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В тех случаях, когда в соответствии с федеральным законом или постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

5.2.8. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

Привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением могут:

женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет,

инвалиды,

работники, имеющие детей-инвалидов,

работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет,

опекуны детей в возрасте до 14 лет;

родитель (или опекун), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (в случае, если другой родитель (или опекун) работает вахтовым методом),

работники (родители, опекуны, попечители), имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет).

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере (по сравнению с работой в нормальных условиях), устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Учреждении.

5.2.9. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе администрации Учреждения за пределами установленной работнику продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период при суммированном учете рабочего времени.

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

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

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

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация Учреждения обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

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

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлекаться к сверхурочной работе только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением могут:

инвалиды,

женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет,

работники, имеющие детей-инвалидов,

работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет,

опекуны детей в возрасте до 14 лет,

родитель (или опекун), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (в случае, если другой родитель (или опекун) работает вахтовым методом),

работники (родители, опекуны, попечители), имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет).

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

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

Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда. По желанию работника, выраженном в соответствующем письменном заявлении на имя директора (или лица, которому переданы полномочия директора), сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Учреждения;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии

или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением могут:

женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет,

инвалиды

работники, имеющие детей-инвалидов,

работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет,

опекуны детей в возрасте до 14 лет,

родитель (или опекун), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (в случае, если другой родитель (или опекун) работает вахтовым методом),

работники (родители, опекуны, попечители), имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет).

При этом указанные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Привлечение работников к работе (с их письменного согласия) в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Учреждении. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. В случае если удовлетворена просьба работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, о предоставлении ему другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.11. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Режим рабочего времени.

5.3.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье устанавливается работникам, указанным в Перечне должностей МКУ СРЦН «Полярная звезда» с пятидневной рабочей неделей (Приложение № 1 настоящих Правил).

5.3.2. Инструктору по труду, инструктору по физической культуре, логопеду – устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье в режиме гибкого рабочего времени (время начала работы и окончания работы согласно графику утвержденного руководителем учреждения).

5.3.3. Музыкальным руководителям устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утвержденным руководителем учреждения.

5.3.4. Воспитателям, старшим воспитателям, медицинским сестрам (палатным постовым), поварам, кухонным рабочим, сторожам устанавливается сменный режим работы, с предоставлением выходных дней по графику.

Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются руководителями структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники и утверждаются директором Учреждения. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее чем за один месяц до введения их в действие, и обязательны для всех работников Учреждения.

5.3.5. Воспитателям, Старшим воспитателям, медицинским сестрам (палатным постовым), поварам, кухонным рабочим, сторожам осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (устанавливаемый продолжительностью один год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.3.6. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению администрации учреждения (директора, заместителя директора или руководителя структурного подразделения) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Приложение № 2.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, указанной в Приложении № 2.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

5.4. Отдельным работникам может устанавливаться:

5.4.1. - режим гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Администрация обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других). Режим гибкого рабочего времени устанавливается в трудовом договоре при его заключении, либо впоследствии (посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору).

5.4.2. – сменная работа – работа в две, три или четыре смены. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (08.00-20.00; 20.00-08.00; 14.00-20.00; 06.00-18.00; 08.00-08.00. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение председателя СТК в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.5. Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора.

Форма табеля устанавливается учетной политикой Учреждения.

Порядок ведения табеля утверждается приказом директора Учреждения.

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.7. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.8. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения (за исключением работников, выполняющих работу, перечисленным в п.5.3.4 Правил) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ (который в рабочее время не включается), до установления летнего графика работы.

Если продолжительность рабочего дня (смены) не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания работнику может не предоставляться.

Работники, выполняющие работу по профессиям, перечисленным в п.5.3.4. Правил, отдыхают и принимают пищу в рабочее время. Работники Учреждения отдыхают и принимают пищу в специально отведенных работодателем бытовых комнатах.

5.9. Выходные дни.

Для работников Учреждения перечисленным в п.5.3.1, 5.3.2 Правил, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Работникам, выполняющим работу по профессиям, перечисленным в п. 5.3.3, 5.3.4 Правил, выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками выхода на работу.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января. Правительство РФ переносит два выходных дня, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.10. Нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

5.11. Отпуска.

5.11.1. Работникам Учреждения административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

- 31 календарный день – работникам моложе 18 лет;
- 30 календарных дней – инвалидам;
- 2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 2 рабочих дня за каждый месяц работы – работникам, занятым на сезонных работах.

5.11.2. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней (Приложение № 3).

5.11.3. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством (Приложение № 4).

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.11.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 2).

5.11.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется один раз в течение года работы работника в Учреждении, считая со дня поступления на работу, то есть один раз в рабочем году.

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

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ (за исключением периода отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.11.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

женщинам в связи с беременностью и родами (перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине) – ст. 122, 260 Трудового кодекса РФ;

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

работникам, имеющим трёх и более детей до 18 лет (до достижения младшим из детей 14 лет) – ст. 262.2 Трудового кодекса РФ;

несовершеннолетним (работникам в возрасте до 18 лет) – ст. 122, 267 Трудового кодекса РФ;

инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (ФЗ от 12.01.1995 г. № 5 – ФЗ «О ветеранах»);

лицам, награжденным знаком «Почетный донор России»

другим категориям работников.

5.11.7. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года могут представить администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.11.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

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

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.11.9. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.11.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; участникам Великой Отечественной войны - до 35 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; в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, Коллективным договором) администрация обязана предоставлять такой отпуск.

5.11.11. Молодоженам и их родителям, сотрудникам Центра, по личному заявлению могут предоставляться дополнительные выходные дни с сохранением средней заработной платы (от 3-х (трех) дней) для организации и проведения свадьбы.

5.11.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (п.п. 5.11.10), а также:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
 - сотрудникам, имеющим детей первоклассников - 1 календарный день (1 сентября);
 - сотрудникам, имеющим сына - призывника - 1 календарный день;
 - в весенне-летний период для посадки и уборки картофеля - до 2х календарных дней;
- администрация обязуется предоставлять такой отпуск.

5.11.13. Работники при прохождении диспансеризации освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц указанных в следующем абзаце, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в

порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.11.14. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работником, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

5.12. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения два раза в месяц:

30 числа текущего месяца;

окончательный расчет за отработанный месяц – 15 числа месяца, следующего за расчетным.

В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников, руководствуясь ст.191 ТК РФ и Положением об оплате труда работников МКУ СРЦН «Полярная звезда».

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.2. «Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

а) за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника.

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

д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие по-

следствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Учреждения (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

4) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

5) принятие необоснованного решения директором Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером Учреждения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

6) однократное грубое нарушение директором Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

7.4. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Учреждения (или работником, которому переданы полномочия директора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.


Разработано:
Специалист по кадрам



Лепешкина Н.С.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
Трудового коллектива


М.С. Соколова
«28» 12 2022 г.

УТВЕРЖАЮ:



Директор МКУ СРЦН
«Полярная звезда»
Ю.В. Подольхов
2022 г.

Перечень должностей МКУ СРЦН «Полярная звезда» с пятидневной рабочей неделей
Обеденный перерыв с 12.00 ч. по 13.00 ч.

Должность	Время начала и время окончания работы (часы), до установления летнего графика работы.						
	07.15-16.15	07.30-16.18	08.00-16.12	08.00-16.48	08.00-17.00	08.30-16.42	08.30 - 17.30
заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе							V
главный бухгалтер							V
заместитель главного бухгалтера							V
специалист по кадрам							V
экономист (различной квалификационной категории)							V
бухгалтер (различной квалификационной категории)							V
специалист по охране труда (различной квалификационной категории)							V
системный администратор (различной квалификационной категории)							V
юрисконсульт (различной квалификационной категории)							V
инженер по нормированию труда							V
секретарь							V
специалист по закупкам (различной квалификационной категории)							V
методист							V
специалист по социальной работе							V

Должность	Время начала и время окончания работы (часы), до установления летнего графика работы.						
	07.15-16.15	07.30-16.18	08.00-16.12	08.00-16.48	08.00-17.00	08.30-16.42	08.30 - 17.30
психолог в социальной сфере							V
заведующий отделением (Отделение помощи семье с детьми, Отделение дневного пребывания)							V
помощник воспитателя (Отделение дневного пребывания)							V
социальный педагог (Отделение помощи семье с детьми, Отделение дневного пребывания)						V	
Заведующий отделением (Отделение социальной диагностики и реабилитации, Приемное отделение)					V		
заместитель директора по административно-хозяйственной работе					V		
Техник					V		
механик					V		
слесарь-сантехник					V		
слесарь-электрик по ремонту электрооборудования					V		
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий					V		
плотник					V		
заведующий хозяйством					V		
заведующий складом					V		
шеф-повар					V		
машинист по стирке и ремонту спецодежды					V		
Уборщик служебных помещений					V		
уборщик территорий					V		
Помощник воспитателя (Отделение социальной диагностики и реабилитации, Приемное отделение)					V		
медицинская сестра диетическая				V			
врач-педиатр				V			
Фельдшер		V					
Водитель автомобиля	V						
Социальный педагог (Отделение социальной диагностики и реабилитации)			V				


Разработано:
Специалист по кадрам



Н.С. Лепешкина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
Трудового коллектива


М.С. Соколова
« 28 » 112 2022 г.

УТВЕРЖАЮ:



Директор МКУ СРЦН
«Полярная звезда»
Ю.В. Подольхов
2022 г.

**Перечень должностей работников
Муниципального казенного учреждения Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Полярная звезда»
с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Должность	Кол-во календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	директор	7
2.	заместитель директора	5
3.	главный бухгалтер	5
4.	заведующий отделением	4
5.	водитель автомобиля	3
6.	специалист по социальной работе (отделение помощи семье с детьми, отделение дневного пребывания)	3
7.	психолог в социальной сфере	3

Разработано:


Специалист по кадрам



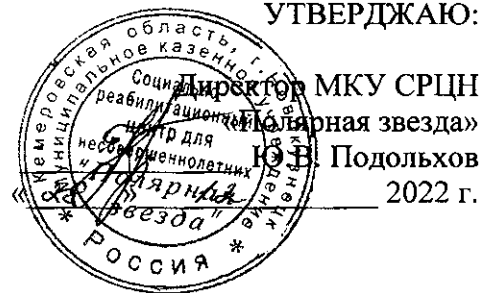
Лепешкина Н.С.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
Трудового коллектива


М.С. Соколова
« 28 » 12 2022 г.

УТВЕРЖАЮ:



Перечень должностей педагогических работников
Муниципального казенного учреждения Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Полярная звезда»
с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском продолжительностью
56 календарных дней

№ п/п	Должность
1.	Старший воспитатель
2.	Воспитатель
3.	Методист
4.	Логопед
5.	Инструктор по физической культуре
6.	Инструктор по труду
7.	Социальный педагог
8.	Музыкальный руководитель


Разработано:

Специалист по кадрам



Лепешкина Н.С.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
Трудового коллектива

М.С. Соколова
« 28 » 12 2022 г.

УТВЕРЖАЮ:



Директор МКУ СРЦН
«Полярная звезда»
Ю.В. Подольхов
12 2022 г.

**Перечень профессий и должностей работников
Муниципального казенного учреждения Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Полярная звезда», занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность	Кол-во календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Плотник	7
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
3.	Повар	7
4.	Шеф-повар	7
5.	Кухонный рабочий	7

Разработано:

Специалист по охране труда



Никитина В.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Совета трудового коллектива
М.С.Соколова
« 28 » 12 2022 г.



**План
мероприятий по охране труда и по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности
на 2022 – 2025 г.г.**

№ п/п	Планируемое мероприятие	Вид документа	Ответственные исполнители (наименование подразделения, Ф.И.О. наименование должности)	Срок исполнения (периодичность)
1	2	3	4	5
1	Проведение обязательных медицинских осмотров: - предварительных: - периодических медицинских осмотров:	Приказ Минздрава России и Минтруда России от 31.12.2020 №988н/1420н	Специалист по кадрам, Лепешкина Н.С.; Специалист по охране труда Никитина В.Н.; заведующий приемным отделением Сивова Л.А.	при устройстве на работу 1 раз в год
2	Приобретение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Перечень Номенклатуры, норм, сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	<u>Приобретение</u> Занина Л.Н. Зам. директора по АХР; <u>Согласование и контроль:</u> Специалист по охране труда Никитина В.Н.	Согласно нормам выдачи

3	Выполнение мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации, разработанных по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в 2018-2021 г. и указанных в утвержденном руководителем «Плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации».	«План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации».	<u>Приобретение и установка</u> Занина Л.Н. Зам. директора по АХР; <u>Согласование и контроль:</u> Специалист по охране труда Никитина В.Н.	2022 - 2025 г.г.
4	4.1. Проведение специальной оценки условий труда в структурных подразделениях Учреждения	Приказ об утверждении состава комиссии по проведению специальной оценки условий труда	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда	3 квартал 2023г., 1 квартал 2026 г.
	4.2. Проведение оценки (расчета) рисков опасности на рабочем месте (84 рабочих места)	Приказ об утверждении состава комиссии по проведению оценки (расчета) рисков опасности на рабочем месте	Комиссия по проведению оценки (расчета) рисков опасности на рабочем месте.	2023 г. по мере финансирования
5	Организация обучения, инструктажей, проверки знаний по охране труда работников 5.1. Проведение инструктажа по охране труда	Программа вводного инструктажа по охране труда Программа первичного инструктажа по охране труда	Специалист по охране труда Никитина В.Н. Руководители структурных подразделений	<u>В течение года:</u> Вводный – при приеме сотрудника на работу -Первичный на рабочем месте (перед началом работы) -повторный (1 раз в 6 мес.) - внеплановый, целевой (по мере необходимости)
	5.2. Организация обучения по охране труда директора, его заместителей и руководителей структурных подразделений Учреждения	Учебные центры	Специалист по охране труда Никитина В.Н.	1 раз в 3 года; в 2023г. – 2 чел. в 2025г. – 6 чел.

	5.3. Организация ежегодного обучения и проверка знаний требований охраны труда работников с вредными и (или) опасными условиями труда.	По программам обучения	Специалист по охране труда Никитина В.Н.	Ежегодно в ноябре
	5.4. Организация обучения и проверка знаний требований охраны труда специалистов	По программам обучения	Специалист по охране труда Никитина В.Н.	1 раз в три года (октябрь 2022г., 2025г.)
	5.5. Организация обучения сотрудников по оказанию первой помощи	По программам обучения	Специалист, обученный программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи пострадавшим	Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора. Работающие сотрудники – не реже 1 раз в три года
	5.6. Организация обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты	Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	Руководители структурных подразделений	Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора. Работающие сотрудники – не реже 1 раз в три года
6.	6.1. Разработка новых инструкций по охране труда; (необходима при изменении штатного расписания, по мере появления новых структурных подразделений, должностей, специальностей или вида работ)	Приказ об утверждении инструкции по охране труда (далее ИОТ)	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда Никитина В.Н.	По мере необходимости

	6.2.Своевременный пересмотр инструкций по охране труда (ИОТ за 2020г.)	Приказ о пересмотре ИОТ	Специалист по охране труда Никитина В.Н.	3-4 квартал 2023г..
7.	Оперативный контроль за состоянием охраны труда в структурных подразделениях	График контроля прописан в ежегодном «Плане работы по охране труда »	Специалист по охране труда Никитина В.Н.	Ежеквартально, по графику контроля
8.	Проведение расследования и учета несчастных случаев с работниками и воспитанниками. Составление актов по форме: Н-1; Н-2, актов служебного расследования. Проведение профилактической работы по предупреждению и профилактике травматизма	Трудовой Кодекс РФ, другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты РФ	Комиссии по расследованию несчастных случаев	В порядке и сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами РФ
9.	Очередные технические осмотры зданий и сооружений	Приказ «Об обеспечении безопасной эксплуатации зданий и сооружений» (ежегодно)	Комиссия по техническому осмотру зданий и сооружений	2 раза в год: (апрель, октябрь)
10.	Профилактическое испытание электрооборудования	Ежегодный «План основных мероприятий по обеспечению: охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности»	Заместитель директора по АХР	1 раз в 3 года: последнее было проведено в 2021г., -следующие: - 2024г. - 2027г.
11.	Обеспечение противопожарной безопасности Учреждения: 1. Проверка первичных средств пожаротушения: 1.1. Переосвидетельствование огнетушителей; 1.2. Перекатка пожарных рукавов на новую кладку, проверка, испытание пожарных кранов на водоотдачу); 2.Технического обслуживания 2.1. Автоматической пожарной сигнализации 2.2. Аварийного освещения; 3. Услуга по автоматической передаче по каналам связи извещений о срабатывании или неисправности АПС; 4. Определение качества и обработка огнезащитной обработки деревянных конструкций; 5. Определение качества огнезащитной обработки металлических конструкций;	Ежегодный «План основных мероприятий по обеспечению: охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности»	Специалист по охране труда Никитина В.Н.	1 раз в год 2 раза в год Ежемесячно Ежеквартально Ежедневно Проведена в 2022г. Проверка (отщип) в 2025г. По мере поступления финансирования

	6. Замена поэтажных планов эвакуации, знаков на фотолюминисцентные; 7. Расчет категорий помещения по взрывопожарной и пожарной опасности; 8. Приобретение и установка противодымных и противопожарных дверей.			По мере поступления финансирования По мере поступления финансирования По мере поступления финансирования
12.	Обеспечение антитеррористической безопасности зданий Учреждения: 1. Проверка работы видеонаблюдения; 2. Проверка работоспособности кнопки тревожной сигнализации (для выезда группы задержания по сигналу «Тревога») 3. Проверка системы охраны (кабинеты специалистов)	Ежегодный «План основных мероприятий по обеспечению: охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности»	Специалист по охране труда Никитина В.Н.	Ежедневно Ежедневно Ежемесячно

Разработано:

Специалист по охране труда:

Никитина В.Н.