

Представитель работодателя:

Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный»



Н.Н. Мовчан

«16» октября 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

 К.А. Страдина

«16» октября 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА «ЮЖНЫЙ»

на период с «16» октября 2024 г. - «15» октября 2027 г.

Принят на Общем собрании трудового коллектива

«16» октября 2024г.

Протокол №20

Место для отметки уведомительной регистрации

Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области	
«16» октября 2024 года	24
Регистрационный номер	10/16/24 КД
Условий, ухудшающих положение работников НЕ ВЫЯВЛЕНО	
	Квашинкова ЕВ



г. Белгород, 2024 г.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 1. Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор**
Директор Мовчан Наталья Николаевна
- 2. Сведения о представителе работников, подписавшего коллективный договор**
Председатель первичной профсоюзной организации
Страдина Ксения Александровна
- 3. Юридический адрес организации**
г. Белгород, бульвар Юности, д.18
- 4. Телефон представителя работодателей**
53-03-60
- 5. Телефон представителя работников**
53-53-70
- 6. Вид экономической деятельности**
основной 87.90
дополнительный 85.11
85.41.9
- 7. Численность работников организации**
42
- 8. Наличие приложений к коллективному договору**
Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка
Приложение №2 Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС)
Приложение №3 Положение о комиссии по охране труда (КОТ)
Приложение №4 Соглашение по охране труда
Приложение №5 Положение об оплате труда работников
Приложение №6 Перечень должностей работников, за работу на которых работники имеют право на доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Приложение №7 Положение о порядке и сроках проведения обязательных при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследованиях) работников

ОГЛАВЛЕНИЕ:

разделы	наименование	№ страницы
Раздел 1	Общие положения	4
Раздел 2	Трудовой договор. Обеспечение занятости	8
Раздел 3	Развитие трудовых ресурсов	11
Раздел 4	Оплата труда	14
Раздел 5	Рабочее время	19
Раздел 6	Время отдыха	23
Раздел 7	Дистанционная работа	28
Раздел 8	Дополнительные гарантии для работников, призванных на военную службу по мобилизации, а также пребывающих в запасе и заключивших контракт о прохождении военной службы	30
Раздел 9	Охрана труда и пожарная безопасность	33
Раздел 10	Социальные гарантии Работникам	45
Раздел 11	Работа с молодежью	46
Раздел 12	Гарантии деятельности профсоюзной организации	47
Раздел 13	Заключительные положения	50
Приложение №1		52
Приложение №2		70
Приложение №3		76
Приложение №4		80
Приложение №5		85
Приложение №6		98
Приложение №7		101

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в организации: государственное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» (далее - Учреждение).

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работники Учреждения (далее – «Работники», а по отдельности «Работник»), представляемые первичной профсоюзной организацией государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» (далее - Профсоюз), действующей на основании Устава Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ;

- и работодатель - директор государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» в лице Мовчан Натальи Николаевны (далее - Работодатель), действующего на основании Устава Учреждения;

1.3. Выборным органом первичной профсоюзной организации, реализующим права представительного органа Работников, является профсоюзный комитет (далее – Профком).

1.4. Председатель первичной профсоюзной организации является руководителем Профсоюза, имеющим право действовать от его имени без доверенности в лице Страдиной Ксении Александровны (далее - Представитель).

1.5. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

- установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий, и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;

- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

- укрепления корпоративной культуры, создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнёрства.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг

с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными деловыми партнёрами.

1.7. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.7.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;

- обеспечить беспрепятственное участие представителей Работников в заседаниях коллегиального органа управления Учреждением с правом совещательного голоса (п. 8.14.);

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- предоставлять Профсоюзу полную и достоверную письменную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

- информировать Профсоюз о проектах и планах реализации текущих и перспективных производственно-экономических планов и программ, рассматривать его предложения и замечания в отношении указанных проектов и планов;

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

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- не препятствовать Работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными актами;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

1.7.2. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества работы, росту производительности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия.

1.7.3. Профсоюз:

- содействует эффективной работе организации, росту производительности труда, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины присущими профсоюзам методами и средствами;

- способствует росту квалификации работников, содействует организации конкурсов профессионального мастерства;

- контролирует соблюдение Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего Коллективного договора;

- назначает представителей Работников, уполномоченных участвовать в заседаниях коллегиального органа управления Учреждением с правом совещательного голоса. Решение об их назначении оформляется соответствующим протоколом, который направляется руководителю Учреждения и в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением. (п. 8.14.)

Представители Работников, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления Учреждением с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с участием в заседаниях коллегиального органа управления Учреждением. (п. 8.14.)

1.8. Настоящий Коллективный договор разработан, исходя из содержания приложений к Коллективному договору. В случае если в период действия Коллективного договора стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, в том числе в части обязательств или рекомендаций о включении в Коллективные договоры определённых условий регулирования социально-трудовых отношений, Работодатель и Профсоюз обязуются в месячный срок провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении Коллективного договора.

1.9. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (или филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения Учреждения), независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

Члены профсоюза имеют исключительное право на представительство и защиту своих прав и интересов по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудовыми отношениями со стороны профсоюзных органов.

Работодатель и Профсоюз могут заключать соглашения (как дополнения к Коллективному договору), содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюз на представление их интересов в соответствии с законодательством на условиях и в порядке, которые установлены Коллективным договором.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с «___» _____ 2024 г. и действует до «___» _____ 2027 г.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.11. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.12. В период действия договора Профсоюз не должен выступать организатором забастовок по обязательствам, включённым в коллективный договор, при выполнении этих обязательств Работодателем.

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются Работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома.

1.14. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, уполномоченный проводить его

уведомительную регистрацию. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его регистрации.

1.15. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовые договоры, заключаемые работодателем с каждым работником, также должны соответствовать этому требованию.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника и настоящим Коллективным договором.

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

Испытание при приёме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70, 207 и 289 Трудового кодекса РФ, а также лиц, ранее работавших в Учреждении и призванных на военную службу (направленных на заменяющую её альтернативную гражданскую службу) и вновь принятых на работу в Учреждение в течение трёх месяцев после окончания прохождения службы .

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, изложенным в пунктах 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учётом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

2.5. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

2.6. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и (или) штата Работников, планы-графики увольнения в связи с сокращением численности и (или) штата работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем Профсоюзу не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.7. Критериями массового увольнения для организации являются следующие показатели, определённые в Трёхстороннем соглашении между Правительством Белгородской области, Белгородским областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2023–2025 годы одновременное сокращение 5 процентов от общей численности при количестве работающих до 300 человек.

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения осуществлять меры, обеспечивающие за счёт средств Учреждения переквалификацию и трудоустройство Работников, увольняемых в связи с сокращением численности или штата Работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест.

2.8. Проведение сокращения численности или штата Работников осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- приостановка приёма на работу новых Работников;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри Учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение численности совместителей, временных и сезонных Работников.

Указанные мероприятия осуществляются с учётом мнения Профкома.

2.9. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у Работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

2.10. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

- матери и отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет) без другого родителя (в случае его смерти, длительного пребывания в лечебном заведении или в других случаях отсутствия родительского попечения);

- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Учреждении.

- лица предпенсионного возраста;

- многодетные семьи (имеющие трое и более детей).

2.11. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, а Работника, имеющего стаж работы в Учреждении более 20 лет, не позднее чем за четыре месяца.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.12. Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.13. В случае появления вакансий лицам, уволенным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, обеспечивается преимущественное право приёма на работу.

2.14. Профсоюз обязуется не снимать увольняемых Работников с профсоюзного учёта вплоть до их трудоустройства, оказывать единовременную материальную помощь за счёт средств профсоюзного бюджета.

2.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников, Работодатель, с письменного согласия Работника, имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере не менее среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3. Развитие трудовых ресурсов

3.1. Стороны выражают свою заинтересованность в создании условий для профессионального роста Работников, позволяющих каждому Работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

С этой целью Сторонами разрабатывается перспективный план повышения квалификации и подготовки кадров.

3.2. Работодатель создаёт работникам, совмещающим работу с обучением, следующие благоприятные условия труда: дополнительный оплачиваемый учебный отпуск для обучающихся по заочной форме обучения по профилю Учреждения.

3.3. В целях повышения престижа массовых профессий и содействия повышению квалификации работников стороны обязуются ежегодно проводить в октябре конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии», обеспечить участие его победителей по соответствующим профессиям в муниципальном и(или) региональном конкурсе профессионального мастерства.

3.4. Стороны Коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация Работника должны проводиться не только исходя из интересов Работодателя, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учётом мнения Профкома.

3.5. Стороны договорились, что Работник имеет право повышать свою квалификацию за счёт Работодателя с периодичностью не реже, чем один раз в 3-5 лет.

3.6. Стороны подтверждают:

1) Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года (п.5. ч.2. ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

2) В случаях направления Работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

В соответствии со статьей 168 ТК РФ размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются настоящим Коллективным договором в пределах средств, установленных на их содержание и норм возмещения командировочных расходов:

- расходы по найму жилого помещения в размере фактически понесенных расходов в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

- расходы на выплату суточных за каждый день нахождения в служебной командировке в размере, установленном постановлением Правительства Белгородской области от 28.03.2022 г. №179-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области №225 от 08.06.2015 г.

3) Предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ;

3.7. В целях поощрения традиции наставничества, обеспечивающей преемственность поколений и сохранение накопленного профессионального опыта, Работникам, осуществляющим в соответствии с приказом Работодателя наставничество в Учреждении, производится доплата стимулирующей части заработной платы.

3.8. Аттестация педагогических Работников в целях установления квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023г. №196) проводится по их желанию. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим Работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3.9. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

3.10. В целях защиты интересов педагогических Работников Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать Работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

- осуществлять подготовку представления на педагогического Работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- направлять педагогического Работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению Работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую Работник может выполнять.

3.11. В соответствии с Трехсторонним соглашением между Правительством Белгородской области, Белгородским областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением

работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2023-2025 годы Работодатель:

- придерживается единой позиции работодателей и предпринимателей области в соответствии с гражданским, трудовым кодексами и Федеральным законом об объединении работодателей, а также другим нормативным правовым актам.

- оказывает содействие в прохождении производственной практики обучающимся и студентам среднего и высшего профессионального образования и содействует в трудоустройстве выпускников образовательных учреждений профессионального образования в организации.

- участвует в реализации мер, предусмотренных законодательством и Коллективным договором, по защите прав и законных интересов трудящихся. Создает условия и способствует трудоустройству инвалидов, а также выполняет требования, предусмотренные законом Белгородской области от 11 июля 2023 года №307 О внесении изменений в Закон Белгородской области "О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Белгородской области".

- исходя из экономических возможностей проводит анализ, прогнозирование и учет численности работников. Предоставляет в центры занятости населения, первичную профсоюзную организацию информацию о вакансиях, введении режима неполного рабочего времени и других мероприятиях, связанных с сокращением и увольнением работников, и обеспечивает выполнение требований, предусмотренных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

- принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

- при рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы отдает приоритет местным трудовым ресурсам.

- принимает участие в формировании резерва управленческих кадров области, реализации Президентской программы подготовки кадров.

- привлекает высококвалифицированных рабочих и специалистов в качестве наставников для выпускников учреждений профессионального образования при их трудоустройстве.

- способствует заключению договоров с учебными заведениями на трудоустройство молодых специалистов.

- содействует в трудоустройстве выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

- создает условия работникам для получения дополнительного образования и прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации не реже чем один раз в 3-5 лет. Предусматривает в трудовых

договорах или соглашениях об обучении условия о возмещении работодателю расходов на обучение Работника в случае его увольнения без уважительных причин до истечения срока, установленного вышеуказанными документами.

4. Оплата труда

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников на основе «Положения об оплате труда Работников Учреждения», являющегося неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (приложение № __)

4.2. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и штатным расписанием Учреждения, согласованным в установленном порядке.

Размер должностного оклада изменяется в случаях внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации, Белгородской области с внесением соответствующих изменений в штатное расписание Учреждения.

Штатное расписание ежегодно (на начало календарного года) утверждается руководителем Учреждения, согласовывается с учредителем (министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области), и может изменяться в связи с производственной необходимостью в течении календарного года.

4.3. Работодатель обязуется выплачивать Работникам, выполняющим установленную норму рабочего времени и свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже МРОТ, утверждаемого федеральным законом, установленного по Белгородской области на текущий финансовый год.

4.4. Работникам Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, а также выплаты материальной помощи Положением об оплате труда Работников Учреждения.

4.5. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются: фиксированный размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, размеры выплат компенсационного характера за специфику работы в Учреждении, в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

4.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче соответствующего документа.

4.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

4.8. Финансирование расходов на выплату заработной платы Работникам Учреждения осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания из средств областного бюджета.

Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, год) может быть направлена на премирование Работников и другие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда Работников Учреждения.

4.9. Средняя заработная плата по Белгородской области педагогическим и социальным работникам, а также среднему медицинскому персоналу не должна быть ниже размера, установленного Указами президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 28 декабря 2012 года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

4.10. Оплата труда Работников, производится на основании приказа директора Учреждения «О тарификации», который издается на 1 января финансового года, и может меняться при изменении условий для начисления оплаты труда на основании приказов директора Учреждения и табеля учета рабочего времени.

4.11. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.12. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данном Учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

4.13. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

4.14. Время простоя по вине Работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя.

4.15. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.16. Время простоя по вине работника не оплачивается ([ст. 157 ТК РФ](#)).

4.17. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца путем зачисления денежных средств на зарплатные банковские счета, указанные Работником в заявлении, 5 и 20 числа каждого месяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

4.18. Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц направляются Работникам за день до выдачи заработной платы на, указанные ими в заявлении, электронные почты.

4.19. Компенсационные выплаты устанавливаются Работникам с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного Работника Учреждения:

- коэффициент за специфику работы в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышение оплаты труда за работу в ночное время; повышение оплаты труда за сверхурочную работу; повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

4.20. Коэффициент за специфику работы устанавливается всем Работникам Учреждения, с которыми заключены трудовые договора (по основной должности и по совместительству) в размере 25 процентов от должностного оклада.

4.21. Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с

обеспечением их дифференциации в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Учреждения устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 4 до 12 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, а именно директору Учреждения 12%, остальным работникам 4%.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без проведения на этих рабочих местах мероприятий по улучшению условий труда.

4.22. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.22.1. Повышение оплаты труда работников за работу в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы работника Учреждения определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4.22.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Размеры и условия повышения оплаты труда за сверхурочную работу определяются трудовым договором, локальным нормативным актом или коллективным договором. Оплата за сверхурочную работу производится из расчета должностного оклада без начисления компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата производится по формуле: Часовая часть оклада = должностной оклад / (годовая норма рабочих часов для данной категории работников по производственному календарю / 12)

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере, либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

4.22.3. Компенсационная выплата, в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный день, оплачивается:

- работникам Учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам в размере не менее дневной или часовой ставки;

- работникам Учреждения, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной

ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

При этом в расчет для начисления включается сложившийся должностной оклад (для работ в соответствии со сменным графиком).

4.22.4. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику или нескольким работникам производится доплата. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении от должностного оклада сотрудника, которого замещают (но не более 100%), или твердой сумме (не превышающей 100% должностного оклада) по соглашению сторон в рамках законодательства Российской Федерации, дифференцированно с учетом содержания и (или) объема дополнительно выполняемой работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.23. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. В случае несоблюдения срока, установленного для оплаты отпуска, отпуск по желанию Работника переносится до выплаты причитающейся ему суммы.

4.24. Работодатель обеспечивает первоочередность расчётов с работниками по заработной плате.

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

4.25. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если Работник в письменной форме известил Работодателя о начале приостановки работы, и оплачивается Работнику в размере не менее 2/3 средней заработной платы.

5. Рабочее время.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Учреждения составляет не более 40 часов в неделю.

Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов.

Время начала ежедневной работы – 9.00, время окончания – 17.30.

Для должностей «заведующий складом», «кладовщик» устанавливается время начала ежедневной работы – 08.00, время окончания – 16.30.

5.2. Для следующих категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю, а для таких Работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю;

- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю, а для таких Работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17 часов 30 минут в неделю;

- для Работников, являющихся инвалидами I и 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, - не более 36 часов в неделю.

Работодатель устанавливает Работникам сокращенную продолжительность рабочего времени также в иных случаях, установленных законодательством.

5.3. Для следующих категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность ежедневной работы (смены):

- для Работников в возрасте от 14 до 15 лет, включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул, - не более 4 часа, а для таких Работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 2 часов 30 минут;

- для Работников в возрасте от 15 до 16 лет, включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул, - не более 5 часов, а для таких Работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 2 часов 30 минут;

- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет, включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих

в период каникул, - не более 7 часов, а для таких Работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 4 часа;

- для Работников, являющихся инвалидами, - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, - не более 8 часов при 36-часовой рабочей неделе и не более 6 часов при 30-часовой рабочей неделе.

Работодатель устанавливает Работникам сокращенную продолжительность ежедневной работы (смены) также в иных случаях, установленных законодательством.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников в соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливаются Работодателем в Учреждении с учетом мнения профсоюзного комитета (при наличии). Норма рабочего времени педагогического Работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия Работника.

Сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю определена для следующих категорий Работников (ст. 92 ТК РФ):

- педагог дополнительного образования – 18 часов;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог – 20 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- воспитатель – 30 часов;
- воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов;
- старший воспитатель – 36 часов;
- методист – 36 часов;
- педагог-психолог – 36 часов;
- социальный педагог – 36 часов;
- руководитель физического воспитания – 36 часов;
- инструктор по труду – 36 часов;
- медицинская сестра – 36 часов;
- врач – 36 часов;

5.5. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение) и

графиками сменности, циклограммами рабочего времени, режимом работы утвержденными Работодателем. Графики сменности (циклограммы работы, режимы рабочего времени) доводятся до сведения Работников не позднее, чем за две недели до их введения. Порядок ознакомления Работников с графиком сменности (циклограммами рабочего времени, режимом работы): на доске объявлений (информации) учреждения.

Для воспитателей, учебно-вспомогательного персонала, поваров, работающих по скользящему графику, выходные дни устанавливаются согласно графика.

5.6. Для следующих должностей устанавливается режим сменной работы:

- воспитатели групп (согласно ст.104 Трудового кодекса РФ) - устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц из расчета пятидневной еженедельной продолжительности рабочего времени - 30 часов или 25 часов;

- помощник воспитателя, помощник воспитателя (в ночь) - устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц из расчета пятидневной еженедельной продолжительности рабочего времени - 40 часов;

- повар - устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом месяц из расчета пятидневной еженедельной продолжительности рабочего времени - 40 часов;

- шеф-повар - устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год из расчета пятидневной еженедельной продолжительности рабочего времени - 40 часов.

Чередование рабочих смен, время начала и окончания работы, перерывы в работе и выходные дни определяются согласно графикам сменности.

5.7. В случаях и порядке, которые установлены Правилами внутреннего трудового распорядка, Работодатель вводит суммированный учет рабочего времени. При этом по причинам непрерывности деятельности Учреждения учетный период для некоторых должностей Работников, увеличивается по сравнению с учетным периодом, установленным ч.1 ст.104 ТК РФ, и составляет не более одного года.

5.8. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), утверждается Работодателем локальным нормативным актом, принятым по согласованию с Профсоюзом (ст. 105 ТК РФ).

5.9. Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам в соответствии с ч.4 ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия Представительного органа. Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, Работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях,

предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

5.10. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих должностей:

- директор,
- заместитель директора,
- водитель автомобиля.

5.11. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.97, 99 ТК РФ.

5.12. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч.2 ст.113 ТК РФ, по согласованию с Представительным органом и по письменному распоряжению Работодателя (ч.6,8 ст.113 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Но в связи с невозможностью уменьшения продолжительности рабочего времени в конкретный предпраздничный день для некоторых работников из-за круглосуточного функционирования Учреждения, переработка компенсируется в соответствии с действующим законодательством РФ, учитывая норму рабочего времени в текущем месяце.

5.13. Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством.

5.14. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

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

5.15. Режим рабочего времени дистанционных Работников соответствует общим правилам, установленным у Работодателя.

Время взаимодействия дистанционного Работника с Работодателем включается в рабочее время.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех Работников Учреждения. В эти периоды они могут привлекаться Работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки. В дни летних каникул

могут привлекаться к работе с воспитанниками в детском оздоровительном учреждении.

Работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Работник обязан посещать все мероприятия, проводимые в Учреждении, предусмотренные уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

6. Время отдыха

6.1. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время отдыха Работник вправе использовать по своему усмотрению. В перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) Работник вправе покинуть территорию Учреждения, использовать время отдыха для посещения торговых организаций, лечебного учреждения и т.п.

Работодатель организует место для приема пищи с предоставлением в бесплатное пользование соответствующей мебели, СВЧ-печи, чайника, горячей, холодной воды, посуды.

6.2. Еженедельными выходными днями:

- при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье;
- при сменной работе - согласно графику сменности.

6.3. Продолжительность ежегодного отпуска для каждого из Работников - 28 календарных дней, который может быть разделен на части по соглашению между Работником и Работодателем, как при утверждении графика отпусков, так и в течение календарного года, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника через 6 месяцев непрерывной работы.

Работникам в возрасте до 18 лет продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - не менее 31 календарного дня

Работникам, имеющим инвалидность, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - не менее 30 календарных дней.

Работникам - педагогическим сотрудникам специализированного структурного образовательного подразделения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ – 56 календарных дней.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой вторая часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Педагогические Работники, имеющие 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за Работником сохраняется место работы, должность, рабочая нагрузка.

Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Представительного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Утвержденный график отпусков размещается в доступном для ознакомления с ним каждого Работника месте.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

В удобное для Работника время предоставляется отпуск:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- совместителям – одновременно с отпуском по основной работе.

6.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам:

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) с учетом результатов специальной оценки условий труда;
- за ненормированный рабочий день от 3 до 5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ) установленные трудовым договором следующим должностям: заместитель директора, водитель.

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

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ:

- в случае временной нетрудоспособности Работника;
- при несвоевременной оплате времени отпуска;
- при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

6.6. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам,

продолжительность их определяется по соглашению между Работником и Работодателем (согласно ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (своего или своих детей), смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ);
- Работникам, допущенным к вступительным экзаменам в учреждениях высшего профессионального образования, – 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);
- Работникам – слушателям подготовительных отделений высших профессиональных образовательных учреждений для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);
- Работникам, обучающимся в аккредитованных государством высших профессиональных образовательных учреждениях по очной форме обучения, для прохождения промежуточной аттестации (15 календарных дней в учебном году), для подготовки и защиты диплома и сдачи итоговых государственных экзаменов (4 месяца), для сдачи итоговых государственных экзаменов (1 месяц) согласно статье 173 ТК РФ;
- Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в аккредитованные государством образовательные учреждения среднего профессионального образования, – 10 календарных дней (ст. 174);
- Работникам, обучающимся в аккредитованных образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации (10 календарных дней в учебном году), для подготовки и защиты дипломной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (2 месяца), для сдачи итоговых экзаменов (1 месяц) (ст.174 ТК РФ);
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему

ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

▪ совместителям, если по основному месту работы продолжительность их ежегодного оплачиваемого отпуска больше, чем на работе по совместительству. Продолжительность отпуска в этом случае зависит от длительности отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ).

На основании Трехстороннего соглашения от 16 января 2023 года №1 между Правительством Белгородской области, Белгородским областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области на 2023-2025 годы»:

▪ Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем и другим близким родственником (детьми, мужьями/женами, братьями, сестрами и т.д.) до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления Работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем, либо другим близким родственником;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, либо другой близкий родственник) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

6.7. Кроме случаев, установленных законодательством, Работодатель предоставляет Работникам дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением заработной платы:

- в случае рождения ребенка у Работника - в количестве 3 календарных дней;

- в случае свадьбы Работника либо свадьбы его детей - в количестве 3 календарных дней;

- в случае смерти членов семьи (супруга(-и), родителей, детей, родных братьев, сестер), а также близких родственников Работника - в количестве 3 календарных дней;

- матери (отцу) первоклассника – один день 1 сентября;

6.8. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному Работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

6.9. Супругам, родителям и детям, работающим в одном Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.10. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти. Выплата отпускных производится не позднее 3 дней до начала отпуска.

6.11. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

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

6.12. В соответствии с ТК РФ женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у Работодателя.

6.13. Согласно ст.185.1 ТК РФ Работники, за исключением лиц, указанных в части 3 ст.185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года (Работники не достигшие возраста сорока лет);

- на один рабочий день один раз в год (Работники, достигшие возраста сорока лет);

- на два рабочих дня один раз в год (Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет).

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

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение 3-х рабочих дней после прохождения диспансеризации, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.14. Представительный орган обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних Работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить Работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

7. Дистанционная работа

7.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Под дистанционным работником понимается Работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также Работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

На дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

7.2. Руководитель вправе временно перевести Работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Руководителя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени в размере среднемесячного заработка (прим. не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ).

7.3. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом Руководителя и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

При наличии обстоятельств, указанных в ст.312.9 ТК РФ, Руководитель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе Работников на дистанционную работу.

7.4. Список Работников, которых Руководитель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст.312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом Руководителя по согласованию с Представительным органом.

7.5. Взаимодействие Работодателя и дистанционных Работников, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя осуществляется путем обмена электронными документами (скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.), пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного часа.

Взаимодействие Работника и Работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы Работника, установленным в трудовом договоре. Время взаимодействия дистанционного Работника с Работодателем включается в рабочее время.

7.6. Работодатель обеспечивает Работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

8. Дополнительные гарантии для работников, призванных на военную службу по мобилизации, а также пребывающих в запасе и заключивших контракт о прохождении военной службы

Данный раздел подготовлен в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2022 г. № 1677 «О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах», Статьей 351.7. ТК РФ, разъяснений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, направленных на сохранение

социально-трудовых гарантий граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.1. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). Заключение соглашения с Работником для этого не нужно. Срочный трудовой договор также приостанавливается.

В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

8.2. Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора.

К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт.

Дистанционные Работники и Работники, участвующие в электронном документообороте, направляют скан повестки Работодателю в порядке документооборота, установленном в организации.

Если Работник заключил трудовой договор и сейчас проходит испытательный срок, то в случае призыва по мобилизации с 21 сентября 2022 года его трудовой договор также будет приостановлен.

В случае, если Работник уже получил уведомление о сокращении, но еще продолжает работать, то при получении повестки его трудовой договор также будет приостановлен.

8.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий Коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7. ТК РФ.

На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7. ТК РФ засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

8.4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора производит все выплаты, причитающиеся Работнику на данный момент, включая заработную плату за все отработанные, но еще не оплаченные дни, не дожидаясь даты выплаты заработной платы, а также иные выплаты, предусмотренные трудовым договором, коллективным Договором, соглашением сторон социального партнерства (например, оплата командировочных расходов, единовременные поощрительные и другие выплаты, в том числе в связи с праздничными днями и юбилейными датами, оплата питания, материальная помощь, дополнительные денежные суммы при предоставлении Работникам ежегодного отпуска, оплата учебного отпуска, и другие).

Компенсация за неиспользованные дни отпуска свыше 28 календарных дней может производиться по заявлению Работника в соответствии с законодательством.

В большем объеме выплаты производятся по решению Работодателя. Кроме того, позднее Работникам могут быть выплачены премии и другие выплаты, производимые в организации по результатам работы за определенный период (например, премия по итогам квартала, года).

В соответствии с Трехсторонним соглашением между Правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020-2022 годы Работодатель обеспечивает сохранение уровня доходов работников и осуществление выплаты в размере средней заработной платы Работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

8.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2022 г. № 1677 распространяется на всех Работников, призванных по мобилизации с 21 сентября 2022 г.

В связи с этим, начиная с 21 сентября 2022 г., если Работник, получил повестку и был уволен, необходимо издать приказ об отмене приказа об увольнении, направить сведения об этом в Пенсионный фонд Российской Федерации, сделать запись об отмене приказа об увольнении в трудовую книжку (если ведется на бумаге). После чего издать приказ о приостановлении трудового договора на основании повестки о призыве на военную службу по мобилизации.

При отказе Работодателя отменить приказ об увольнении и издать приказ о приостановлении трудового договора Работник (или его доверенное лицо) имеет право обратиться с жалобой на него в прокуратуру.

8.6. Все Работники, призванные по мобилизации с 21 сентября 2022 г., могут вернуться на рабочее место на прежних условиях.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

8.7. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п.13.1 ч.1 ст.81 ТК РФ.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9. Условия и охрана труда

9.1. Работодатель обязан обеспечить Работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства индивидуальной и коллективной защиты Работников, и обеспечивать санитарно-гигиенические

условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников, а также:

- 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;

- совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает Соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты №771н от 29.10.2021г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» (Приложение №__).

- 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 РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №б);

- 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, (ст.220 ТК РФ);

- 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 Белгородской области в сфере 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 РФ 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 Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- 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 Белгородской области в сфере охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, 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 372ТК 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.

9.2. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом:

- создает и организует работу кабинета и уголка по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2021г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

- оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г. № 10.

- в целях активизации общественного контроля за состоянием охраны труда совместно с Профсоюзным комитетом проводит ежегодно смотр-конкурс на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» учреждения.

- ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний в учреждении, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

- совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

- обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- обеспечивает, не реже одного раза в год, проверку состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями по охране труда и разработанных по результатам специальной оценки условий труда, привлекая для этого уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и комитет (комиссию) по охране труда. Результаты проверок рассматриваются на заседаниях профсоюзного комитета с определением требований к работодателю об устранении выявленных нарушений;

- повышает заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома (выделение 2 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени для выполнения их функций).

- обеспечивает полномочное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании при групповом несчастном случае, тяжёлом или несчастном случае со смертельным исходом и профессиональных заболеваний (ст. 228.1 ТК РФ);

(Согласно ст. 223 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у работодателя, у которого численность работников превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда)

9.3. Работодатель имеет право: (ст.214.2 ТК РФ)

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны 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, и его территориальным органам.

9.4. Работодатель обязуется приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

9.5. Профсоюзный комитет обязуется:

-представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

-готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

-осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда, гарантии и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам трудовых отношений в сфере охраны труда;

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;

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

- принимать участие в подготовке и проведении специальной оценки условий труда, вносит работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;

- осуществлять избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда в учреждении, взаимодействует с работодателем в создании им условий для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда в соответствии с региональным соглашением и настоящим коллективным договором, периодически, не реже раза в год, рассматривает на заседании профсоюзного комитета состояние работы уполномоченных (доверенных) лиц и комитета(комиссии) по охране труда, определяет меры по улучшению их работы, согласовывает планы работы комитета(комиссии) по охране труда;

- участвовать в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда, организует участие уполномоченных (доверенных) лиц учреждения в

Общероссийском смотре – конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза».

9.6. Работники в соответствии со ст. 215 ТК РФ обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке 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;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.7. Работники в соответствии со ст. 216 ТК РФ имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих

профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств Работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо Коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом Работодателя с учетом финансово-экономического положения Работодателя.

9.8. В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.9. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.10. 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, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.11. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Пожарная безопасность.

9.12. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

9.13. Работодатель обязуется осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить за счёт собственных средств подразделения первичными средствами пожаротушения и проводить ежегодную комплексную приёмку структурных подразделений, кабинетов, помещений на предмет их готовности к выполнению должностных обязанностей с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста по пожарной безопасности.

9.14. Работодатель имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Учреждении;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

9.15. Работодатель обязуется:

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

- организовать на подведомственных объектах изучение и выполнение правил противопожарного режима всеми работниками учреждения;

- установить в медицинских, административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим (условия проведения огневых работ, правила пользования электронагревательными приборами и т. п.) и постоянно контролировать его соблюдение всеми работниками, а также получателями социальных услуг;

- организовать разработку и своевременное осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на случай возникновения пожара;

- обеспечить содержание в постоянной исправности систем противопожарной защиты (противопожарного водопровода, установок сигнализации, автоматического пожаротушения и др.). В случае неисправности или выхода из строя этих систем принимать меры к приведению их в работоспособное состояние;

- организовать противопожарную подготовку работников учреждения;

- обеспечить разработку планов действий работников на случай возникновения пожара и организовывать не реже одного раза в квартал практические тренировки по обработке этих планов;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму;

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях Работодателя необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Работодателя;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о происшедших на территориях Работодателя пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

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

9.17. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний Правил пожарной безопасности Работников учреждения, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.18. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в структурных подразделениях учреждения несут руководители соответствующих структурных подразделений.

9.19. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своем рабочем месте несет каждый работник.

9.20. Лица, ответственные за пожарную безопасность, обязаны:

- обеспечить выполнение на вверенных им участках работы требований настоящих правил;

- знать пожарную опасность товаров, а также оборудования, применяемого или хранимого на вверенном участке работы, не допускать нарушений правил хранения;

- следить за исправностью сигнализации, телефонной связи, систем отопления и вентиляции, электроустановок, содержанием путей эвакуации, проездов, противопожарных разрывов, источников водоснабжения и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей;

- знать правила использования имеющихся средств пожаротушения и обеспечивать их постоянную готовность к действию;

- разъяснить работникам Учреждения инструкции и правила пожарной безопасности, действующие на объекте.

9.21. Работники допускаются к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Лица, не прошедшие первичный (повторный) противопожарный инструктаж, к работе не допускаются.

9.22. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа на рабочих местах.

9.23. Работодатель обязуется финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны (ст.225 ТК РФ).

10. Социальные гарантии Работникам

10.1. Стороны проводят согласованную политику в области создания и обеспечения необходимых социальных гарантий Работникам.

10.2. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам:

- на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

На основании письменного заявления работника и по решению директора Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особенными жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, - в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, стихийного бедствия, террористического акта на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов

Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом директора Учреждения.

10.3. Премирование Работников осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда Работников Учреждения (Приложение № ___).

10.4. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.

10.5. Работникам предоставляется до 14 (четырнадцать) календарных дней ежегодно, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет без матери, работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы.

10.6. Работодатель обязуется переводить на дистанционный режим работы максимально возможное число работников в случае кратного роста заболеваемости COVID-19.

10.7. Работодатель обязуется приостанавливать действия трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и ежемесячно производить выплату в размере средней заработной платы на этот период.

11. Работа с молодежью

11.1. Молодыми считаются работники в возрасте до 35 лет.

11.2. Организация формирует кадровый резерв из молодых работников и реализует программу работы с молодежью, их продвижения по службе.

11.3. Профсоюзный комитет совместно с Работодателем могут создавать из молодых работников Молодёжный совет, который действует в соответствии с Положением о Молодёжном совете.

11.4. Учреждение предоставляет Молодежному совету постоянное помещение для работы на территории Учреждения, обеспеченное необходимой мебелью и средствами связи.

11.5. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Учреждении на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома).

11.6. Руководителю и членам Молодежного совета (молодежной комиссии профкома), а также председателям молодежных организаций структурных подразделений может предоставляться время с сохранением среднего заработка по основному месту работы для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи.

11.7. Работодатель ежегодно проводит среди молодых работников конкурсы профессионального мастерства по различным профессиям, выявляет и поощряет лучших молодых специалистов. Победы конкурсов

профессионального мастерства среди молодежи учитываются при распределении стимулирующей части заработной платы.

11.8. В Учреждении в соответствии с потребностями и планами комплектования кадров и с учетом мнения профкома предусматривается ежегодное квотирование рабочих мест для окончивших общеобразовательные, специальные учебные заведения начального, среднего и высшего профессионального образования, а также для ранее работавших в Учреждении после прохождения ими военной службы по призыву.

11.9. Трудовые договоры с бывшими работниками, вернувшимися в Учреждение после прохождения срочной военной службы, заключаются в первую очередь.

11.10. Учреждение утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 1 месяца с начала их работы, что учитываются при распределении стимулирующей части заработной платы наставника.

11.11. Учреждение обеспечивает повышение квалификации молодых работников не реже одного раза в 3 года.

11.12. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) принимают участие в работе жилищно-бытовой комиссии, комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

11.13. Профсоюзный комитет обязуется активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

11.14. Профсоюзный комитет обязуется оказывать помощь молодым работникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

11.15. Профсоюзный комитет обязуется организовывать торжественные проводы молодых работников в ряды Российской Армии с вручением наказа и памятного подарка.

11.16. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются уделять особое внимание охране труда молодых работников. Разрешается допускать молодых работников к самостоятельной работе только после освоения ими безопасных методов труда.

12. Гарантии деятельности профсоюзной организации

12.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом субъекта РФ, Региональным трёхсторонним соглашением и Отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором.

12.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей структурных подразделений, других должностных лиц Учреждения. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с информацией о деятельности первичной профсоюзной организации, о социальном партнёрстве в Учреждении.

12.3. Работодатель предоставляет Профсоюзу на период действия Коллективного договора в бесплатное пользование помещение на 1 этаже здания по адресу г.Белгород, бульвар Юности, д.16, и обеспечивает за свой счёт ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану указанного помещения.

Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу зал для проведения профсоюзных собраний (конференций) работников на 40 мест.

12.4. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу оргтехнику, компьютерную, множительную технику, бесплатно осуществляет их техническое обслуживание, а также предоставляет Профсоюзу необходимые нормативные правовые документы.

12.5. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются возможность пользования телефоном, электронной и факсимильной связью. По заявке Профкома, поданной не менее чем за сутки, ему предоставляются транспортные средства, имеющиеся на балансе Учреждения.

12.6. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1% от их заработной платы.

12.7. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счёт организации необходимых периодических изданий по списку, представляемому Профкомом не позднее 1 августа текущего года на следующий финансовый год; предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзу имеющуюся юридическую базу данных и оплачивает обновление её содержания.

12.8. Работодатель регулярно сообщает Профкому любую запрашиваемую информацию о производственно-экономической деятельности Учреждения.

12.9. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

12.10. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

12.11. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

12.12. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением Коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в Учреждении;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчёты по заработной плате;
- проверять работу предприятий, обслуживающих работников Учреждения.

12.13. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвящённых вопросам социально-экономического развития Учреждения и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в течение 5 рабочих дней рассматривать по существу предложения Профкома и сообщать на их счёт мотивированные ответы.

12.14. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции, председателей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации Учреждения; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве и иных комиссий, создаваемых в Учреждении.

12.15. Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

12.16. Работодатель гарантирует проведение профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 5 рабочих дней).

12.17. На освобождённых и штатных профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, премирование, вознаграждение по итогам работы, предусмотренные для работников настоящим Коллективным договором.

12.18. Членам выборных профсоюзных органов, не освобождённым от основной работы, представителям Профсоюза в комиссиях предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счёт

Работодателя для выполнения общественных обязанностей, в случае необходимости покинуть стационарное рабочее место, работник обязан письменно предупредить директора Учреждения о предстоящем уходе с рабочего места.

12.19 Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счёт Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учёбы в соответствии с планом и сроками такой учёбы, утверждёнными профсоюзными органами.

12.20. Члены профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы, освобождаются от неё для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счёт Работодателя.

13. Заключительные положения

13.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним работников в 30-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приёме на работу до подписания трудового договора под роспись.

13.2. Контроль за выполнением Коллективного договора, соглашений осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями, соответствующими органами по труду.

13.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профком отчитываются о результатах контрольной проверки на Общем собрании работников, проводимом ежегодно. С отчётом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

13.4. Профсоюз, как представитель работников, заключивших Коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и бесплатно получает её не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;
- при необходимости заслушивает на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

13.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В случае возникновения коллективного трудового спора стороны передают его на рассмотрение в соответствующий Трудовой арбитраж и обязуются выполнять его решения.

13.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

13.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

Представитель работодателя:

Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный»

_____ Н.Н. Мовчан

«__» _____ 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзной
организации

_____ К.А. Страдина

«__» _____ 2024 г.

Приложение №1 к Коллективному договору
принятому на Общем собрании коллектива
протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА «ЮЖНЫЙ»**

На период с «__» _____ 2024 года по «__» _____ 2027 года

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» (далее ГБУ «БЦРиСР «Южный»), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении (далее - Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению культуры труда, а также созданию комфортного микроклимата для сотрудников, качественного выполнения целей и видов деятельности, определенных уставом ГБУ «БЦРиСР «Южный».

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

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд.

К работникам, нарушившим трудовую дисциплину, применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор (далее по тексту – работники), и являются обязательными для применения и соблюдения.

2. Порядок приема и увольнения работников

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

- на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от «28» января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» - личная медицинская книжка;

- на основании ст.220 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации №342н от 20.05.2022г. «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» - заключение врачебной комиссии о результатах обязательного психиатрического освидетельствования.

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

В соответствии со ст.57 Трудового кодекса РФ в трудовом договоре обязательно указываются условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада работника.

2.4. При приеме на работу, в соответствии со ст.70 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании 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 (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В соответствии со ст.70 Трудового кодекса РФ испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести 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.

2.5. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с Коллективным договором и приложениями к нему, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

-ознакомить работника с порученной ему работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, указав особенности работы в учреждении, разъяснив его права и обязанности и порядок работы;

-ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (уставом, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией);

-проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной охране, правилами по охране труда и санитарно-эпидемиологическому режиму в учреждении.

2.6. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством РФ (за исключением внешних совместителей и работников, принятых на работу впервые, а также работников, которые подали заявления о способе ведения сведений о трудовой деятельности в электронном виде).

В случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ (ст.66.1), при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. Трудовой договор прекращает свое действие только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.12. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника Работодатель обязан выдать ему и другие документы, связанные с работой.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи и пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы (ст. 80 Трудового кодекса) или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 127 Трудового кодекса РФ).

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК 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 учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;
- заключение соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- 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).

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в

порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей;
- требовать 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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, соглашений и трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном трудовым законодательством;
- организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией;
- закрепить за работником рабочее место; обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить исправное состояние инструмента, оборудования и других ресурсов, необходимых для работы;
- совершенствовать стимулирование труда;
- обеспечивать материальную заинтересованность каждого работника в результатах их личного вклада в общие итоги работы учреждения;
- выплачивать 2 раза в месяц в полном размере причитающуюся заработную плату в установленные сроки: 5-го числа месяца, следующего за отчетным - вторая часть заработной платы за прошедший месяц и 20-го числа ежемесячно - заработная плата за первую половину текущего месяца;
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда;
- в соответствии с действующими нормами обеспечивать работников полагающимися средствами индивидуальной защиты согласно утвержденного списка; организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, санитарно-эпидемиологического режима учреждения и противопожарной безопасности;
- материально стимулировать высокопроизводительный труд;
- принимать решения о поощрении передовых коллективов и работников;
- обеспечивать распространение личного опыта и ценных инициатив работников;
- содействовать систематическому повышению квалификации работников, уровня их знаний;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- обеспечивать защиту персональных данных работника.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливаются работодателем в учреждении с учетом мнения профсоюзного комитета (при наличии). Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

Сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю определена для следующих категорий работников (ст. 92 ТК РФ):

- педагог дополнительного образования – 18 часов;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог – 20 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- воспитатель – 30 часов;
- воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов;
- старший воспитатель – 36 часов;
- методист – 36 часов;
- педагог-психолог – 36 часов;
- социальный педагог – 36 часов;
- руководитель физического воспитания – 36 часов;
- инструктор по труду – 36 часов;
- медицинская сестра – 36 часов;
- врач – 36 часов;

5.2. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами и графиками сменности, циклограммами рабочего

времени, режимом работы утвержденными Работодателем. Графики сменности (циклограммы работы, режимы рабочего времени) доводятся до сведения работников не позднее, чем за две недели до их введения. Порядок ознакомления работников с графиком сменности (циклограммами рабочего времени, режимом работы): на доске объявлений (информации) учреждения.

Для воспитателей, учебно-вспомогательного персонала, поваров, работающих по скользящему графику, выходные дни устанавливаются согласно графика.

5.3. Для воспитателей групп согласно ст.104 Трудового кодекса РФ устанавливается суммированный учет рабочего времени из расчета пятидневной еженедельной продолжительности рабочего времени - 30 часов или 25 часов, со сменным графиком работы.

5.4. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю в режиме с 9.00 до 17.30. Для должностей «заведующий складом», «кладовщик» устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье) в режиме с 08.00 до 16.30.

5.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч.4 ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия Представительного органа/профсоюза. Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

5.6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: директор, заместитель директора, водитель автомобиля/автобуса.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК РФ.

5.8. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч.2 ст.113 ТК РФ, по согласованию с Представительным органом/профсоюзом и по письменному распоряжению Работодателя (ч.ч. 6 и 8 ст.113 ТК РФ).

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

Но в связи с невозможностью уменьшения продолжительности рабочего времени в конкретный предпраздничный день для некоторых работников из-за круглосуточного функционирования Учреждения, переработка компенсируется в соответствии с действующим законодательством РФ, учитывая норму рабочего времени в текущем месяце.

5.10. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством.

5.11. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников учреждения. В эти периоды они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки. В дни летних каникул могут привлекаться к работе с воспитанниками в детском оздоровительном лагере.

5.13. Работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Время отдыха работник вправе использовать по своему усмотрению. В перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) работник вправе покинуть территорию учреждения, использовать время отдыха для посещения торговых, лечебных учреждений и т.п.

5.15. Еженедельными выходными днями являются:

- при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье;
- при сменной работе - согласно графику сменности.

5.16. Для категорий работников, непосредственно связанных с обеспечением содержания, воспитания и образования воспитанников и осуществляющих свои трудовые обязанности в сменном режиме, Работодателем устанавливаются перерывы для отдыха и приема пищи, продолжительностью не менее 30 минут, с учетом режима дня и расписания занятий, которые в рабочее время не включаются.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

5.17. Время для отдыха и приема пищи для других работников устанавливается непосредственными руководителями, курирующими направление деятельности в период с 13.00 до 15.00 и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Перерывы для приема пищи между работниками одного направления деятельности устанавливаются поочередно и не допускается одновременного установления обеденного перерыва работникам одного направления деятельности.

Работодатель организует место для приема пищи с предоставлением в бесплатное пользование соответствующей мебели, СВЧ-печи, чайника, горячей, холодной воды, посуды,

Для категорий работников, должностными инструкциями которых и

условиями работы не предусмотрено предоставление перерыва для отдыха и питания, Работодатель обеспечивает данному работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.18. Продолжительность ежегодного отпуска для каждого из работников - 28 календарных дней, который может быть разделен на части по соглашению между работником и Работодателем, как при утверждении графика отпусков, так и в течение календарного года, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ), педагогическим работникам не менее 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

Работникам в возрасте до 18 лет продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - не менее 31 календарного дня

Работникам, имеющим инвалидность, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - не менее 30 календарных дней.

Работникам - педагогическим сотрудникам специализированного структурного образовательного подразделения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ – 56 календарных дней.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой вторая часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Педагогические работники, имеющие 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, рабочая нагрузка.

5.19. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Представительного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Утвержденный график отпусков размещается в доступном для ознакомления с ним каждого работника месте.

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

В удобное для работника время предоставляется отпуск

- работникам в возрасте до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- совместителям – одновременно с отпуском по основной работе;

5.20. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) с учетом результатов специальной оценки условий труда;

- за ненормированный рабочий день от 3 до 5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ) установленные трудовым договором следующим должностям: заместитель директора, водитель.

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

5.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ:

- в случае временной нетрудоспособности работника;
- при несвоевременной оплате времени отпуска;
- при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели

5.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и Работодателем (согласно ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (своего или своих детей), смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в вузы, – 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);

- работникам – слушателям подготовительных отделений вузов для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);

- работникам, обучающимся в аккредитованных государством вузах по очной форме обучения, для прохождения промежуточной аттестации (15 календарных дней в учебном году), для подготовки и защиты диплома и сдачи итоговых государственных экзаменов (4 месяца), для сдачи итоговых государственных экзаменов (1 месяц) согласно статье 173 ТК РФ;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в аккредитованные государством образовательные учреждения среднего профессионального образования, – 10 календарных дней (ст. 174);

- работникам, обучающимся в аккредитованных образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации (10 календарных дней в учебном году), для подготовки и защиты дипломной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (2 месяца), для сдачи итоговых экзаменов (1 месяц) (ст.174 ТК РФ);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ); Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- совместителям, если по основному месту работы продолжительность их ежегодного оплачиваемого отпуска больше, чем на работе по совместительству. Продолжительность отпуска в этом случае зависит от длительности отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ).

5.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти. Выплата отпускных производится не позднее 3 дней до начала отпуска.

5.25. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

5.26. В соответствии с ТК РФ женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

5.27. По заявлению женщины предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

5.28. По заявлению женщины во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

5.29. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

5.30. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у работодателя.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества обслуживания связанных с обеспечением содержания, воспитания и образования воспитанников, проявление инициативы по функциональному использованию рабочего времени и за иные достижения в работе, а также за продолжительную и безупречную работу применяются следующие виды поощрения:

- Представление к ведомственной награде, поощрению;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- выплаты премии;
- объявление благодарности.

Поощрения объявляются Работодателем в приказе по учреждению.

6.2. Для награждения работников ведомственными орденами, медалями, почетными грамотами, наградными знаками и к присвоению почетных званий за особые трудовые заслуги кандидатуры представляются для рассмотрения на Управляющий Совет Учреждения.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть

пятая статьи 189 Трудового кодекса РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - е) принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
 - ж) однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают

основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

7.2. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, премия уменьшается или не начисляется и не выплачивается.

7.3. При увольнении работника по инициативе Работодателя, за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы не начисляется и не выплачивается.

При совершении работником нарушения и причинения ущерба Работодателю, который не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премии.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

7.5. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом Работодателя по представлению (докладная записка) непосредственного руководителя работника или соответствующих должностных лиц. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, докладные записки, подтверждающие факты совершения работником правонарушения и степень вины (ответственности) конкретного работника.

7.6. Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с руководителем подразделения и юристом.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель, по своей инициативе, по ходатайству руководителя структурного подразделения, где работает имеющий взыскание сотрудник, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами трудового распорядка производится в обязательном порядке под роспись.

Представитель работодателя:

Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный»

_____ Н.Н.Мовчан

«__» _____ 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзной
организации

_____ К.А.Страдина

«__» _____ 2024 г.

Приложение №2 к Коллективному договору
принятому на Общем собрании коллектива
протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА «ЮЖНЫЙ»**

На период с «__» _____ 2024 года по «__» _____ 2027 года

I. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их разрешения.

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.3. Положение разработано на основе Конституции РФ, Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

1.4. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с работодателем, а также лицом изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.5. Комиссия по трудовым спорам – орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.

Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

Работник, работодатель, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае не согласия с решением комиссии по трудовым спорам.

II. Компетенция членов комиссии

2.1. КТС рассматривает споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;

- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

III. Состав и порядок образования КТС

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Численность комиссии 4 человека. Срок полномочий комиссии 3 года. При истечении сроков полномочий КТС она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Два представителя работников в КТС избираются общим собранием работников учреждения. Голосование проводится открыто, большинством голосов.

Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии.

3.3. Представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения.

3.4. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя и секретаря.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора. Прием, регистрация заявлений производится в соответствующем журнале, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.

Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС.

3.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.6. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.7. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

IV. Права и обязанности членов КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

V. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

5.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

VI. Подготовка заявления к слушанию

6.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

VII. Порядок рассмотрения трудового спора

7.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

7.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

7.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

7.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.5. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

7.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

7.8. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

7.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем.

7.10. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы, либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

VIII. Решение КТС

8.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

8.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

8.3. В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;

- даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

8.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю учреждения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

8.5. Решение КТС хранится в организации 10 лет (сроки хранения определяются КТС).

IX. Исполнение решения КТС

9.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику исполнительный документ.

9.3. В документе указывается:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому был выдан документ, и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
- существо решения по спору;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи документа и срок предъявления его к исполнению.

9.4. Документ заверяется подписью председателя КТС и печатью учреждения.

9.5. Выданный КТС документ должен быть предъявлен работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения.

9.6. При потере по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

9.7. Документ не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

X. Обжалование решения

10.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

10.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

XI. Исчисление сроков

11.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

11.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

11.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Представитель работодателя:

Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный»

_____ Н.Н. Мовчан

«__» _____ 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзной
организации

_____ К.А. Страдина

«__» _____ 2024 г.

Приложение №3 к Коллективному договору
принятому на Общем собрании коллектива
протокол №___ от «___» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА «ЮЖНЫЙ»**

На период с «___» _____ 2024 года по «___» _____ 2027 года

1. Общие положения

1.1. Комиссия по охране труда в ГБУ «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» (далее Комиссия) создается на основании Трудового кодекса РФ, ст. 218, Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006 г. №413, закона Белгородской области «Об охране труда» от 05.04.1999 г. №55.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя и работников и осуществляет свою деятельность в целях создания системы сотрудничества и регулирования отношений в области охраны труда между администрацией и трудовым коллективом.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в сфере охраны труда.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами об охране труда в РФ, санитарными нормами, утвержденными в порядке, установленном законодательством РФ.

1.5. Комиссия организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

1.6. Численность Комиссии устанавливается путём взаимной договорённости сторон, представляющих интересы работодателя и работников, но не может быть менее трех человек.

1.7. Выдвижение в Комиссию осуществляется на основании решения общего собрания коллектива. Комиссия простым большинством голосов открытым голосованием избирает председателя и секретаря. Состав утверждается приказом работодателя.

1.8. Собрание в праве отозвать членов Комиссии, работа которых признана неудовлетворительной, и выдвинуть на их место новых представителей.

1.9. Комиссия отчитывается один раз в год на общем собрании коллектива.

2. Основные задачи Комиссии по охране труда

Основными задачами Комиссии по охране труда являются:

2.1. Организация и координация работы по охране труда в учреждении.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Подготовка проекта «Соглашение по охране труда».

2.4. Разработка совместных действий работодателя и профсоюза на основе предложений по устранению недостатков в организации работы по охране труда, по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма в учреждении.

2.5. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях.

3. Функции комиссии по охране труда

3.1. Доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда.

3.2. Участие в расследовании несчастных случаев с воспитанниками во время воспитательного процесса или выполнения работ в помещениях или во дворе, а так же несчастных случаях с сотрудниками учреждения.

3.3. Анализ причин несчастных случаев и случаев производственного травматизма, а так же причин профессиональных заболеваний сотрудников учреждения.

3.4. Оказание организационной помощи в выполнении мероприятий по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности.

3.5. Контроль за выполнением «Соглашения по охране труда», соблюдением нормативных правовых документов о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве и с воспитанниками.

3.6. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзу, а также доведение до сведения трудового коллектива о вводимых новых актах по охране труда.

3.7. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.8. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

4. Права членов комиссии по охране труда

Для осуществления возложенных функций комиссии по охране труда предоставляются права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам охраны труда.

4.3. Вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.4. Осматривать производственные помещения и знакомиться с документами по охране труда.

4.5. Ставить вопрос перед директором о запрещении эксплуатации учебного оборудования или помещений, если создаётся угроза жизни и здоровью воспитанников или работников.

4.6. Знакомиться с любыми материалами и объяснительными записками лиц, допустивших нарушение правил или норм охраны труда.

4.7. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда.

Представитель работодателя:

Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный»

_____ Н.Н. Мовчан

«__» _____ 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзной
организации

_____ К.А. Страдина

«__» _____ 2024 г.

Приложение №4 к Коллективному договору
принятому на Общем собрании коллектива
протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА «ЮЖНЫЙ»**

На период с «__» _____ 2024 года по «__» _____ 2027 года

ГБУ «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» в лице директора Мовчан Н.Н. и представитель работников в лице Страдиной К.А.. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2024-2027 годы.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учет	Ко л-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответствен за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	В т.ч. жен
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организационные мероприятия								
	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	чел	3	-	ежеквартально	Директор, Зам.директора (АХЧ), Представитель / ПК	-	-
	Организация обучения по охране труда	чел	3	4,0	сентябрь	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Инструктаж сотрудников по охране труда	чел	40	-	при оформлении на работу и дважды в год в последующем	Директор, Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Организация проверки знаний по охране труда	чел	40	-	май-июнь	зам. директора (АХЧ)	-	-
	Организация работы комиссии по предупреждению травматизма	чел	5	-	ежегодно январь	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Обучение электротехнического персонала	чел	2	4,0	ежегодно	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Обучение, инструктаж и присвоение группы по электробезопасности неэлектротехнического персонала	чел	40	4,0	ежегодно декабрь	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Организация обучения по эксплуатации теплоэнергоустановок	чел	1	2,0	ежегодно	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Проведение специальной оценки рабочих мест	мероприятия	1	70,0	2027	Зам.директора (АХЧ)	-	-
Технические мероприятия								
	Проведение общего технического	мероприятия	2	-	март, октябрь	Директор, Зам.директора (АХЧ)	-	-

	осмотра зданий и сооружений	иятия				Представитель / ПК		
	Обеспечение защиты работников от поражения эл.током	чел	40	-	систематический контроль, незамедлительное устранение неполадок	зам. директора (АХЧ)	-	-
	Выполнение ремонтных работ	помещения	15		июнь-август	Директор, Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Мероприятия по облагораживанию территории: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	м ²		Областной бюджет, внебюджет	круглогодично	Директор, Зам.директора (АХЧ), сотрудники	-	-
	Проведение испытания оборудования спортплощадки и лестниц	шт	8	-	май	Зам.директора (АХЧ), Члены комиссии	-	-
	Проверка готовности к новому учебному году	помещения		-	август	Директор, Зам.директора (АХЧ), сотрудники	-	-
	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения		-	ежедневно	Директор, Зам.директора (АХЧ), сотрудники	-	-
	Выполнение испытаний и измерений электрооборудования	мероприятия	1	15,0	май	Зам.директора (АХЧ)		
	Проведение очистки вентиляционных труб, кондиционеров	мероприятия	5	15,0	май	Зам.директора (АХЧ)		
	Своевременное проведение ТО автотранспорта учреждения	мероприятия	2	6,0	по плану	Зам.директора (АХЧ), Водитель		
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								

1	Первичное и периодическое прохождение медосмотра	чел	40	90,0 за счет обл.бюдж	При поступлении на работу, в последующем ежегодно в июле	Медсестра	-	-
2	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	чел	40	-	ежегодно май	Медсестра	-	-
3	Своевременное обновление аптечек первой помощи	шт	2	5,0	По мере необходимости	Медсестра	-	-
4	Обеспечение снижения до регламентированных уровней вредных излучений на рабочих местах в соответствии с требованиями	Раб. место		-	в течение года	Зам.директора (АХЧ)	-	-
5	Обеспечение нормального теплового режима и микроклимата в помещениях в соответствии с требованиями	помещение		-	в течение года	Зам.директора (АХЧ), Медсестра	-	-
6	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями	Раб. место		10,0	в течение года	Зам.директора (АХЧ)	-	-
7	Анализ заболеваемости	чел	40	-	ежеквартально	Медсестра	-	-
8	Организация психологом консультаций, мероприятий по профилактике эмоционального выгорания сотрудников	чел	40	-	по плану	Педагог-психолог	-	-
9	Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятия		20,0	Ежемесячно, заявкам	Зам.директора (АХЧ)	-	-
10	Организация и проведение работ на территории учреждения в осенне-зимний период времени, обеспечивающих безопасность работников	мероприятия		5,0	октябрь-март	Зам.директора (АХЧ)	-	-

11	Организация уголка по охране труда	1 шт.		10,0	август	КОТ	-	-
12	Разработка инструкций по охране труда, приобретение необходимых нормативных правовых актов в области охраны труда	24 шт.		-	до 1-го августа	зам. директора (АХЧ) КОТ	-	-
13	Пропаганда здорового образа жизни посредством периодической печати	мероприятия		-	в течение года	Медсестра	-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
	Приобретение спец.одежды и моющих средств	чел	5	25,0	По мере необходимости	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Техническое обслуживание пультовой охраны объекта	мероприятия		25,0	ежемесячно	Зам.директора (АХЧ) Обслуживающая организация	-	-
	Техническое обслуживание видеонаблюдения	мероприятия		30,0	ежемесячно	Зам.директора (АХЧ) Обслуживающая организация	-	-
	Проверка диэлектрических перчаток	мероприятия		2,0	По плану	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Контроль наличия диэлектрических ковриков на пищеблоке, прачечной	помещения	3	-	ежеквартально	Зам.директора (АХЧ)	-	-
Мероприятия по пожарной безопасности								
	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	12	-	ежемесячно	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	мероприятия		30,0	ежеквартально	Зам.директора (АХЧ) Обслуживающая организация	-	-
	Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	40	-	2 раза в год (май, декабрь)	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Проверка укомплектованности и соответствия	шт	2	-	2 раза в год (май, декабрь)	Зам.директора (АХЧ)	-	-

	техническим условиям пожарного щита							
	Проверка огнетушителей	шт	26	10,0	май	Зам.директора (АХЧ)	-	-
	Контроль за состоянием эвакуационных путей	шт	9	-	ежедневно	Зам.директора (АХЧ)	-	-

Представитель работодателя:

Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный»

_____ Н.Н. Мовчан

«__» _____ 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзной
организации

_____ К.А. Страдина

«__» _____ 2024 г.

Приложение №5 к Коллективному договору
принятому на Общем собрании коллектива
протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА «ЮЖНЫЙ»**

На период с «__» _____ 2024 года по «__» _____ 2027 года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» (далее – Положение, Учреждение) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений системы социальной защиты населения Белгородской области» (далее – Постановление);

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
с учетом изменений и дополнений в вышеперечисленные документы; а также в соответствии с иным действующим законодательством, содержащим нормы трудового законодательства.

При разработке настоящего Положения использовались:

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 г. №588н "Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю";

- Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности"

- Постановления правительства Белгородской области об увеличении оплаты труда работников областных и муниципальных учреждений, органов государственной власти, государственных органов власти и иных учреждений, финансируемых за счет областного бюджета

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Положение определяет порядок и условия установления базовых должностных окладов и применения компенсационных, стимулирующих и иных выплат, в целях реализации единых принципов оплаты труда работников Учреждения.

Настоящее Положение направлено на обеспечение дифференциации оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности с учетом уровня квалификации, установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным показателям и критериям, моральное и материальное стимулирование заинтересованности всех категорий работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед

коллективом задач в деле укрепления материально-технической базы, повышения качества работы, а также закрепления в Учреждении высококвалифицированных кадров.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- порядок и условия установления компенсационных выплат;
- порядок и условия установления стимулирующих выплат;
- порядок и условия выплат материальной помощи;
- порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей.

1.5. Порядок и условия оплаты труда, установленные настоящим Положением, обязательны для применения в Учреждении.

1.6. Положение распространяется на всех работников Учреждения, и действует с 01 марта 2024 года.

1.7. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год за счет средств областного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных средств. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется с учетом индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области.

2.2. Штатное расписание утверждается директором Учреждения по согласованию с учредителем - министром социальной защиты населения и труда Белгородской области, ежегодно на 1 января и включает в себя должности руководящего персонала, административно-хозяйственного персонала, педагогических работников (специализированное образовательное структурное подразделение дошкольного образования и дополнительного образования), учебно-вспомогательного персонала, медицинского персонала, специалистов, технических исполнителей и обслуживающего персонала.

2.3. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности по занимаемой должности (профессии), входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, утвержденную федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере труда, за календарный месяц без учета размера компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и штатным расписанием Учреждения, согласованным в установленном порядке.

Размер должностного оклада изменяется в случаях внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации, Белгородской области с внесением соответствующих изменений в штатное расписание Учреждения.

Должностные оклады подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области.

2.4. Работникам Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, а также выплаты материальной помощи, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения.

2.5. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются: фиксированный размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, размеры выплат компенсационного характера за специфику работы в Учреждении, в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

2.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче соответствующего документа.

Базовые должностные оклады заместителей директора определяются руководителем Учреждения согласно п.5.6 постановления Правительства Белгородской области №58 от 12.02.2024 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп», но не может быть ниже 30 процентов должностного оклада с учетом установленного коэффициента управления руководителем Учреждения.

2.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

2.8. Финансирование расходов на выплату заработной платы работникам Учреждения осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания из средств областного бюджета.

Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, год) может быть направлена на премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2.9. Минимальный размер заработной платы (МРОТ) по Учреждению не должен быть ниже размера, установленного по Белгородской области на текущий финансовый год.

Средняя заработная плата по Белгородской области педагогическим и социальным работникам, а также среднему медицинскому персоналу не должна быть ниже размера, установленного Указами президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 28 декабря 2012 года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.10. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников Учреждения несет специалист по кадрам, заместитель директора, курирующий вопросы экономической деятельности, директор Учреждения.

2.11. Оплата труда работников, производится на основании приказа директора Учреждения «О тарификации», который издается на 1 января финансового года, и может меняться при изменении условий для начисления оплаты труда на основании приказов директора учреждения и табеля учета рабочего времени.

III. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника Учреждения:

- коэффициент за специфику работы в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышение оплаты труда за работу в ночное время; повышение оплаты труда за сверхурочную работу; повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

3.2. Коэффициент за специфику работы устанавливается всем работникам Учреждения, с которыми заключены трудовые договора (по основной должности и по совместительству) в размере 25 процентов от должностного оклада.

3.3. Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с обеспечением их дифференциации в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Учреждения устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 4 до 12 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без проведения на этих рабочих местах мероприятий по улучшению условий труда.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.4.1. Повышение оплаты труда работников за работу в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы работника Учреждения определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.4.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Размеры и условия повышения оплаты труда за сверхурочную работу определяются трудовым договором, локальным нормативным актом или коллективным договором. Оплата за сверхурочную работу производится из расчета должностного оклада без начисления компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата производится по формуле:

Часовая часть оклада = должностной оклад / (годовая норма рабочих часов для данной категории работников по производственному календарю / 12)

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере, либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.4.3. Компенсационная выплата, в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный день, оплачивается:

- работникам Учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам Учреждения, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

При этом в расчет для начисления включается сложившийся должностной оклад (для работ в соответствии со сменным графиком).

3.4.4. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику или нескольким работникам производится доплата. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении от должностного оклада сотрудника, которого замещают (но не более 100%), или твердой сумме (не превышающей 100% должностного оклада) по соглашению сторон в рамках законодательства Российской Федерации, дифференцированно с учетом содержания и (или) объема дополнительно выполняемой работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты - выплаты, устанавливаемые работникам Учреждения с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

4.2. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются приказом министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее - Министерство).

4.3. Распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения производится Управляющим Советом Учреждения (далее – Управляющий Совет) с учетом мнения профсоюзной организации по представленной аналитической информации по наименованиям выплат стимулирующего характера.

Показатели и критерии для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения в целом.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату заработной платы.

Размер стимулирующих выплат производится в твердой сумме (для начисления за наличие квалификационной категории, надбавки за ученую степень, надбавки за почетное звание) и в процентах от должностного оклада (для начисления интенсивности, надбавки за наставничество, выплаты водителям за классность и выплаты за стаж непрерывной работы).

Выплаты стимулирующего характера учитываются в расчете средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска.

4.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются согласно приказа директора Учреждения, вынесенного на основании постановления Управляющего Совета Учреждения.

4.5. Предусмотрены следующие стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

- за непрерывный стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность и напряженность работы, в том числе связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ до 130 процентов;
- за высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности до 20 процентов;
- за участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий до 50 процентов.

Стимулирование работников за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в процентах от должностного оклада с учетом выполнения критериев в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению «Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ГБУ «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» (далее - Приложение №1).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Выплаты для вновь принятых сотрудников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, устанавливаются по результатам работы за текущий месяц и рассчитываются с даты приема/выхода на работу.

Выплата работникам Учреждения устанавливается на квартал по результатам работы за предыдущий квартал.

За март 2024 года, для установления данной выплаты работникам Учреждения, используются показатели результативности профессиональной деятельности за 4 квартал 2023 года или предыдущий месяц 2024 года.

4.5.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.5.2.1. Надбавка за наставничество устанавливается работникам, осуществляющим функции наставника в отношении работников Учреждения - молодых специалистов, в размере 10 процентов от должностного оклада.

4.5.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским и педагогическим работникам, которым по результатам аттестации установлена квалификационная категория.

Наличие квалификационной категории	Врачи (руб.)	Средний медицинский персонал (руб.)	Педагогические работники (руб.)
II категория	3 500	1 800	
I категория	7 000	3 500	4 500
Высшая категория	10 500	5 300	6 700
Педагог-наставник			1800
Педагог-методист			1800

При повышении категории сотрудниками на основании подтверждающего документа новый размер устанавливается с даты присвоения этой категории. Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в твердой сумме и в размере пропорционально занятой штатной ставке (на 1,0 ставку, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки).

4.5.2.3. Надбавка за ученую степень устанавливается в твердой сумме в следующих размерах:

- доктор наук - 12 000 рублей;
- кандидат наук - 7 000 рублей.

4.5.2.4. Надбавка за наличие ведомственной награды устанавливается в твердой сумме в размере 3 500 рублей (почетное звание, ученая степень, государственные и отраслевые награды):

- за почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отраслей образования, здравоохранения и социальной защиты населения, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;

- за отраслевые награды Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения и социальной защиты населения, культуры и спорта.

В случае, если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

4.5.2.5. Выплата водителям автомобилей за классность:

- водителю автомобиля, имеющему категории вождения автотранспортом «В», «С» и «Д», или «В», «С» и «Е» (2 класс) – 10 процентов от должностного оклада;

- водителю автомобиля, имеющему категории вождения автотранспортом «В», «С», «Д» и «Е» (1 класс) – 25 процентов от должностного оклада.

4.5.2.6. Выплата водителям за ремонт и обслуживание двух и более единиц транспорта в размере 10 процентов от должностного оклада.

4.5.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок, а также Порядок определения размера коэффициента за непрерывный стаж работы, установлен п.4.1.3. постановления Правительства Белгородской области №58 от 12.02.2024 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп», который является нормативным правовым актом прямого действия.

Размер выплаты устанавливается от должностного оклада в зависимости от непрерывного стажа работы в соответствии с установленным порядком.

- за непрерывный стаж работы размер коэффициента составляет 0,2 должностного оклада за первые три года (от 3 до 5 лет) и 0,1 должностного оклада за последующие два года непрерывной работы (более 5 лет), но не выше 0,3 должностного оклада всем работникам Учреждения.

4.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Вознаграждение по итогам работы работников Учреждения может выплачиваться за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Размер премиального вознаграждения определяется приказом директора Учреждения.

Премияльное вознаграждение по итогам работы производится в зависимости от выполнения показателей и критериев их профессиональной деятельности, с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и рекомендаций Министерства в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Премияльная выплата всех категорий работников устанавливается по критериям оценки результативности профессиональной деятельности от должностного оклада из расчета одной ставки в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Выплата директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда.

Размер премии за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности.

Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

В случае уменьшения размера (невыплаты) премии отдельным работникам в приказе директора Учреждения, принимаемого с учетом постановления Управляющего Совета Учреждения, указываются нарушения, явившиеся причиной для принятия такого решения. Основанием для принятия такого приказа должно быть подтверждение конкретных фактов нарушений (докладной или служебной записки) руководителя структурного подразделения, административного персонала.

Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из Учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию.

- поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда, согласно приказу директора Учреждения может выплачиваться премия, в размере до одного должностного оклада или в твердой сумме:

- в связи с юбилейными датами. Юбилейными датами следует считать 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет;

- по случаю праздников Дня защитника Отечества, Международного женского дня, а также в связи с профессиональным праздником – Днем социального работника 8 июня;

- работникам, награжденным Почетной грамотой Учреждения, Благодарственными письмами, Благодарностями, Почетными грамотами администрации города Белгорода, министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, министерства образования Белгородской области, министерства здравоохранения Белгородской области, Губернатора Белгородской области и т.п.;

- по случаю торжественного события в личной жизни работника (выход на пенсию).

4.6. Социальные выплаты - материальная помощь.

4.6.1. Работнику и руководителю Учреждения на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 4.6.2. настоящего Положения.

4.6.2. На основании письменного заявления работника и по решению директора Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, - в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, стихийного бедствия, террористического акта на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов

4.6.3. Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом директора Учреждения.

Выплата материальной помощи директору Учреждения устанавливается приказом Министерства.

V. Условия оплаты труда директора, заместителей директора, Учреждения

5.1. Заработная плата директора, заместителей директора Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директора, заместителей директора Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

5.3. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключенным Министерством с директором Учреждения.

5.4. Для установления должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается коэффициент управления в размере от 1,0 до 1,25 (п.5.4 постановления Правительства Белгородской области №58 от 12.02.2024 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп»).

Директору Учреждения коэффициент уровня управления устанавливается в размере:

до 50 человек - 1 базовый оклад.

Коэффициента уровня управления руководителя Учреждения составляет 1,0.

5.5. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется в размере 85 процентов от устанавливаемых ежегодно плановых значений средней начисленной заработной платы наемных работников, в организациях у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в области в соответствии с нормативным правовым актом Белгородской области, округляется до целых рублей по общим правилам округления и составляет на 1 января 2024 года 37 868 рублей.

Повышение должностного оклада директора Учреждения, заместителей директора Учреждения зависит от увеличения размера плановых значений средней заработной платы по области по состоянию на 1 января и устанавливается ежегодно приказом Министерства.

5.6. Размер должностного оклада заместителей директора Учреждения определяется директором Учреждения в размере на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада с учетом коэффициента управления.

5.7. Директору, заместителям директора Учреждения компенсационные выплаты могут устанавливаться в соответствии с разделом III Положения, стимулирующие выплаты - в соответствии с разделом IV Положения.

5.8. Директору к должностному окладу устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом коэффициента управления.

5.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Директору, заместителям директора устанавливаются ежемесячные, ежеквартальные, годовые премии по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждений в порядке, установленном Министерством.

5.10. Размер вознаграждения для директора, заместителей директора Учреждения определяется на основе показателей, установленных приказами Учреждения, для директора - Министерством.

Вознаграждение по итогам работы осуществляется в зависимости от выполнения показателей и критериев деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного экономиста Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года №86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных,

автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений» в кратности 5.

5.12. В случаях выполнения директором, заместителями директора Учреждения работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности директора, заместителя директора Учреждения.

VI. Порядок расчета и выплаты заработной платы и других выплат

6.1. Согласно соглашения между Учреждением и ОГКУ «ЦБО организаций социальной защиты населения» при выплате заработной платы сотрудник ЦБО обязан в письменной форме (по электронной почте согласно заявления работника) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Единой учетной политикой для целей бюджетного (бухгалтерского) учета государственных учреждений Белгородской области подведомственных министерству социальной защиты населения и труда».

6.2. Заработная плата выплачивается путем зачисления денежных средств на счета банковских карт сотрудников, открытых в рамках зарплатных проектов (МИР).

6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц, за первую половину месяца (аванс) – 20 числа текущего месяца, окончательный расчет за месяц (заработная плата) – 5 числа месяца следующего за текущим. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне выходного/нерабочего праздничного дня.

6.4. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, командировок и компенсаций за неиспользованные дни отпуска, а также выплата по больничным листам исчисляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст.137 ТК РФ.

Представитель работодателя:

Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный»

_____ Н.Н. Мовчан

«__» _____ 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзной
организации

_____ К.А. Страдина

«__» _____ 2024 г.

Приложение №6 к Коллективному договору
принятому на Общем собрании коллектива
протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЕРЕЧНЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И ПОРЯДКЕ
УСТАНОВЛЕНИЯ ЗА РАБОТУ НА КОТОРЫХ РАБОТНИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА
«ЮЖНЫЙ» ИМЕЮТ ПРАВО НА ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ С
ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

На период с «__» _____ 2024 года по «__» _____ 2027 года

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок, основания и условия предоставления работникам ГБУ "Белгородский центр развития и социализации ребёнка "Южный" ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, установления и отмены доплат за тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда.

2. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии со ст. 116, 117, 147 Трудового кодекса РФ, Постановления правительства Белгородской области от 23.06.2008 г. N 159-пп Белгород об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб, а также в соответствии с отчетом специальной оценки и классификации условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса.

3. Доплата, дополнительный оплачиваемый отпуск за тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - доплата) устанавливается в соответствии с перечнем рабочих мест с тяжелыми, вредными, опасными или иными особыми условиями труда и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

4. Рабочие места дифференцируются по уровням вредности (классам условий труда, вредным и опасным производственным факторам) на основании проведенной специальной оценки рабочих мест.

5. Уровень вредности рабочих мест определяется исходя из ст. 14 Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 19.07.2018) "О специальной оценке условий труда" и требований руководства «Гигиенические критерии оценки условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса». Р.2.2.2006-05.

В соответствии с данной статьей и данным руководством рабочие места с вредными и опасными условиями труда относят к 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 4 классам условий труда.

6. Конкретные размеры доплат и их срок выплаты, а также предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливаются приказом по учреждению.

7. При последующей специальной оценке рабочих мест при изменении условий и характера труда, при изменении требований законодательства размер дополнительной оплаты, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска может быть уменьшен или отменен полностью приказом руководителя учреждения.

8. Контроль за выплатой дополнительной оплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда возлагается на комиссию по охране труда.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ
с тяжелыми, вредными, опасными или иными
особыми условиями труда**

Профессия/ должность/ специальность работника	Напряженность трудового процесса согласно специальной оценки условий труда	Повышенный размер оплаты труда (да, нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да, нет)
Директор	3.1	Да	Нет
Врач	3.1	Да	Нет
Медицинская сестра диетическая	3.1	Да	Нет
Медицинская сестра	3.3	Да	Да
Помощник воспитателя (в день)	3.1	Да	Нет
Помощник воспитателя (в ночь)	3.1	Да	Нет
Рабочий по стирке и ремонту одежды	3.1	Да	Нет
Шеф-повар	3.1	Да	Нет
Повар	3.1	Да	Нет
Водитель автомобиля	3.1	Да	Нет
Уборщик производственных и служебных помещений	3.1	Да	Нет
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	Да	Нет

Представитель работодателя:
Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный»

_____ Н.Н.Мовчан

«__» _____ 2024 г.
М.П.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации

_____ К.А.Страдина

«__» _____ 2024 г.

Приложение №7 к Коллективному договору
принятому на Общем собрании коллектива
протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ
ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРИ ПРИЕМЕ НА
РАБОТУ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПОВТОРНЫХ
МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРАХ (ОБСЛЕДОВАНИЯХ)
РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА «ЮЖНЫЙ»**

На период с «__» _____ 2024 года по «__» _____ 2027 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения обязательных при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследованиях) (далее - Положение) регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров сотрудниками государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» (далее - учреждение) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

2. Настоящее Положение разработано на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от «28» января 2021 г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», действие которого распространяется до 01.04.2027 г.

3. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

4. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев.

5. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации) за счет средств работодателя.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на медицинских работников учреждения. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию, с которой заключается договор, где указывается сведения о лицензии на медицинскую деятельность, перечень медицинских услуг, стоимость и порядок расчета, условия и сроки, в которые медицинская организация проводит медицинский осмотр (обследование).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем, то есть директором учреждения.

2. Направление (Приложение №1) заполняется согласно Перечня контингента работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам (Приложение №2); и в нем указывается:

наименование учреждения;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с Перечнем контингента работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам;

номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

3. Направление подписывается директором учреждения с указанием его должности, фамилии, инициалов.

4. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику).

5. Ответственное лицо за организацию проведения медицинского осмотра обязано организовать учет выданных направлений по форме Журнала учета выдачи направлений (Приложение №5).

6. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии) или медицинскую книжку.

7. Организация и сроки проведения:

При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови;

- клинический анализ мочи;

- электрокардиография;

- цифровая флюорография или рентгенография легких.

Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического и цитологического исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в два года маммографию или УЗИ

молочных желез.

Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых. При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров все сотрудники учреждения 1 раз в год проходят следующих специалистов:

- дерматовенеролог,
- отоларинголог,
- стоматолог,
- инфекционист.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров для всех сотрудников 1 раз в год проводятся лабораторные и функциональные исследования, предусмотренные законодательством.

Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие следующие медицинские противопоказания, к работе не допускаются:

Заболевания и бактерионосительство: брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; гельминтозы; сифилис в заразном периоде; лепра; заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.

8. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение № 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу) (далее - Перечень работ).

9. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

10.В Заключении указывается:

- дата выдачи заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование учреждения работодателя;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

2. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с требованиями.

3. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании Перечня контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

4. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания; наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля.

5. Список контингента работников, разработанный и утвержденный директором учреждения, направляется в медицинскую организацию, уполномоченную проводить медицинские осмотры сотрудников. Медицинская организация разрабатывает и представляет календарный план проведения медицинского осмотра сотрудников.

6. Ответственное лицо не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

7. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

8. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы: паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность); паспорт здоровья работника (при наличии) или медицинскую книжку.

9. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

10. По окончании прохождения работником периодического осмотра

медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

11. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

12. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

13. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

14. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

15. В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- наименование учреждения работодателя;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности; -

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- список лиц прошедших периодический медицинский осмотр с указанием пола, даты рождения, заключения медицинской комиссии;

- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения;

- профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);

- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта.

16. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

17. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта директору учреждения, в центр профпатологии Белгородской

области, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры.

IV. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПСИХИАТРИЧЕСКИХ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЙ

1. Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работников ГБУ «Белгородский центр развития и социализации ребёнка «Южный» (далее – учреждение) разработано на основании ст.220 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации №342н от 20.05.2022 г. «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», действие которого распространяется до 01.09.2028 г.

2. Обязательное психиатрическое освидетельствование (далее – освидетельствование) работников учреждения проводится с целью определения их пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности по должностям и профессиям, включенным в Перечень должностей согласно Приложения №3.

V. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

1. Освидетельствование осуществляется в медицинской организации врачебной комиссией, создаваемой в соответствии со ст.6 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 г. №3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" для проведения психиатрического освидетельствования в медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности с указанием работ (услуг) по психиатрическому освидетельствованию (далее - врачебная комиссия).

2. Работники направляются на освидетельствование в ту медицинскую организацию, с которой заключен государственный контракт на психиатрическое освидетельствование.

3. При проведении освидетельствования могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, освидетельствований, диспансеризации работника, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для проведения соответствующих медицинских мероприятий в рамках освидетельствования.

4. Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем направления на освидетельствование (далее - направление) по форме (Приложение №4) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст.220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии).

5. Направление на освидетельствование оформляется и выдается работнику под подпись специалистом по кадрам по форме и регистрируется в Журнале учета выданных направлений на психиатрическое освидетельствование (Приложение №5).

6. Для прохождения освидетельствования работник представляет в медицинскую организацию, в которой проводится освидетельствование, следующие документы: направление; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета; заключения, выданные по результатам обязательных предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст.220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии); паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

7. Освидетельствование работника проводится в срок не позднее 20 календарных дней со дня его обращения в медицинскую организацию.

8. Медицинская организация, проводящая освидетельствование, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника, в том числе с использованием медицинской информационной системы медицинской организации, в том числе в которой работник получает первичную медико-санитарную помощь.

9. Освидетельствование включает: прием (осмотр, консультация) врача-психиатра; сбор жалоб и анамнеза (объективный и субъективный) в психиатрии; психопатологическое обследование.

10. Врачебная комиссия по результатам освидетельствования выносит решение о признании работника пригодным или непригодным вследствие психического расстройства (при наличии медицинских психиатрических противопоказаний) к выполнению вида (видов) деятельности, указанного в направлении на освидетельствование.

11. По окончании прохождения работником освидетельствования медицинской организацией оформляется медицинское заключение (далее - Заключение). Заключение подписывается всеми членами врачебной комиссии с указанием их фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование.

12. Заключение составляется в трех экземплярах, один из которых не позднее 3 рабочих дней со дня принятия врачебной комиссией решения выдается работнику под подпись. Второй экземпляр хранится в медицинской организации, в которой проводилось освидетельствование, третий экземпляр направляется работодателю, при наличии согласия работника.

13. В соответствии с ч.1 ст.6 Закона гражданин может быть временно (на срок не более пяти лет и с правом последующего переосвидетельствования) по результатам обязательного психиатрического освидетельствования признан непригодным вследствие психического расстройства к выполнению отдельных видов профессиональной деятельности.

14. Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

15. В случае несогласия работника с решением врачебной комиссии разрешение споров подлежит рассмотрению в судебном порядке.

16. Работник, не прошедший освидетельствование в установленные сроки, отстраняется от работы приказом руководителя учреждения. Начисление работнику заработной платы не производится с момента отстранения до получения от медицинской организации сообщения о дате принятия решения врачебной комиссией и дате выдачи решения работнику.

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**



**ГБУ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И
СОЦИАЛИЗАЦИИ РЕБЁНКА «ЮЖНЫЙ»**

ОКВЭД 87.90; 85.11; 85.41.9; 49.39; 86.90.9

308031, Россия, г.Белгород,
бульвар Юности, д.18
тел.: 53-03-60, 53-64-77, 53-65-59
udd911@yandex.ru

« » _____ 20__ г.

**НАПРАВЛЕНИЕ № _____
НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ**

в медицинскую организацию

по адресу _____
ОГРН _____ эл.почта _____
тел. _____

Ф.И.О. _____

Дата рождения « » _____ г. Пол _____

Адрес регистрации: _____

Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного
медицинского страхования _____

Структурное подразделение _____
Должность _____

Вид работ/вредные и(или) опасные производственные факторы,

Дата выдачи направления поступающему на работу « » _____ 20__ г.

(подпись поступающего на работу)

Директор ГБУ «БЦРиСР «Южный» _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

м.п.

**ПЕРЕЧЕНЬ КОНТИНГЕНТА РАБОТНИКОВ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ И
ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ**

Наименование должности работника	Наименования вредных производственных факторов, работ
лица, не достигшие возраста 18 лет	
водитель	п.18 Управление наземными транспортными средствами категории "B", «D» п.4.3.Общая вибрация, локальная вибрация
шеф-повар, повар, помощник воспитателя	п.23 Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)
все работники	п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
предусматривающих обязательное
психиатрическое освидетельствование**

Наименование должности	Виды деятельности, при осуществлении которых проводится обязательное психиатрическое освидетельствование
Директор	п.8 Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
Заместитель директора, курирующий вопросы образовательной деятельности	
Методист	
Социальный педагог	
Педагог-психолог	
Учитель-логопед	
Музыкальный руководитель	
Педагог дополнительного образования	
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	
Старший воспитатель	
Воспитатель	п.9 Деятельность по присмотру и уходу за детьми
Помощник воспитателя (в ночь)	
Заместитель директора, курирующий вопросы хозяйственной деятельности	п.12 Деятельность в сфере теплоснабжения, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы объектов теплоснабжения
Водитель	п.1 Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами

ЖУРНАЛ
учета выданных направлений
на обязательный предварительный медицинский осмотр
и психиатрическое освидетельствование

№	Номер направления	ФИО работника	Структурное подразделение	Должность	Подпись работника	ФИО и должность сотрудника, выдавшего направление	Подпись сотрудника, выдавшего направление

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
115 (сто пятнадцать) страниц

Представитель Работников

Страдина

К.А. Страдина

Представитель Работодателя

Мовчан

Н.Н. Мовчан

« ____ » _____

2024 г.

М.П.

