Директор ЛОГБУ «Волховский КЦСОН Береника»

_____ Давидович Г.А.

«25» августа 2022 года

Представитель работников
Председатель
Профсоюзной организации
ЛОГБУ « Волховский КЦСОН
«Береника»

_____ Гаврилова М.Е.

«25» августа 2022 года

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Ленинградского областного**
**государственного бюджетного учреждения**
**«Волховский комплексный центр**
**социального обслуживания населения «Береника»**

**на период 2022 – 2025 год**

Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области
«30» августа 2022г.
рег. № 237-22

г. Волхов

Содержание:


| № п/п | Наименование раздела | № стр. |
|---|---|---|
| 1. | Общие положения | 3-5 |
| 2. | Прием и увольнение работников | 6-10 |
| 3. | Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров | 10 |
| 4. | Оплата труда работников | 11-15 |
| 5. | Рабочее время и время отдыха | 15-21 |
| 6. | Охрана труда | 21-27 |
| 7. | Решение социально-бытовых вопросов | 27-28 |
| 8. | Обеспечение прав и гарантий деятельности совета трудового коллектива | 28-29 |
| 9. | Заключительные положения | 29-31 |
| 10. | Приложения с № 1 по № 3 | 32-81 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждение «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника» (далее – ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», Учреждение), заключаемым между работниками учреждения в лице их представителя и учреждением в лице его представителя.

1.2. Договор составлен в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также с учетом требований действующего Регионального соглашения, заключенного между Комитетом по социальной защите Ленинградской области и Комитетом Межрегиональной Санкт - Петербурга и Ленинградской области организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

1.3. В Договоре применяются следующие термины и определения:

1.3.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника»;

1.3.2. Комитет по социальной защите населения Ленинградской области – исполнительный орган государственной власти Ленинградской области, к основным задачам которого относится проведение государственной политики Ленинградской области в сфере социальной защиты населения;

1.3.3. Первичная профсоюзная организация – добровольное объединение работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника», действующее на основании Положения о первичной профсоюзной организации Межрегиональной (территориальной) Санкт-Петербурга и Ленинградской области организация Общероссийского Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации;

1.3.4.Представители работодателя – директор Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника»;

1.3.5. Работник учреждения – физическое лицо, работающее в учреждении Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения

«Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника» на должности (профессии), предусмотренной штатным расписанием учреждения;

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

представитель работодателя - директор ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» (далее – работодатель, Администрация)

и работники в лице председателя профсоюзной организации ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» (далее по тексту – Профсоюз).

Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными партнерами и руководствуются основными принципами социального партнерства, предусмотренными статьей 24 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.5. Стороны, заключившие настоящий Договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, региональным отраслевым соглашением между комитетом Межрегиональной (территориальной) Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и комитетом по социальной защите населения Ленинградской области по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в учреждениях, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее – региональное отраслевое соглашение), Уставом учреждения, локальными (нормативными) актами Учреждения.

1.6. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально - трудовых отношений в ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» (ст. 40 ТК РФ).

1.7. Настоящий Договор заключается в целях:

1.7.1.Совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе учреждения;

1.7.2. Закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников на основании норм Трудового законодательства;

1.7.3. Реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.7.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-

экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.9. Стороны признают, что уровень экономического развития учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.10. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление, контроль за организацией процесса оказания работниками социальных услуг, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников и иные полномочия определенные действующим законодательством.

1.11. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.12. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.13. В случае принятия органами государственной власти решений улучшающих положение работников социозащитных учреждений по сравнению с Договором, действующими являются данные решения.

1.14. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам, составляющим содержание настоящего Договора.

1.15. В настоящий Договор могут включаться обязательство работников и работодателя по вопросам обеспечения занятости работников, в том числе условий их высвобождения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, организации оплаты труда, социальных гарантий и компенсаций, участие работников в управлении учреждением, разрешение коллективных трудовых споров, а также по другим вопросам, определенным Сторонами.

1.16. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

## 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ (ст. 63-71).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, регионального отраслевого соглашения, коллективного договора, Устава учреждения и иных локальных актов учреждения.

Изменения условий трудового договора определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменном виде, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания в трехдневный срок приказа о приеме на работу и ознакомления с ним работника под роспись.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных СТ. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. При заключении трудового договора, в целях проверки соответствия работника поручаемой работе, Работодателем может устанавливаться срок испытания до трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в

течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ТК РФ ст. 70).

2.6. Для отдельных категорий работников (заместитель директора учреждения, главный бухгалтер, его заместитель, руководитель обособленного подразделения учреждения) срок испытания может устанавливаться до 6 месяцев.

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

В период срока испытания на работников распространяются гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Работодатель вправе проводить аттестацию работника на соответствие занимаемой должности не чаще одного раза в 2 года и не реже чем один раз в 5 лет. По результатам аттестации, вследствие недостаточной квалификации с работником может быть расторгнут трудовой договор по п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные СТ. 57 ТК РФ, в том числе продолжительность рабочего времени, режим работы, льготы, компенсации и другие.

2.8. Работодатель и работник обязуются выполнять условия, предусмотренные трудовым договором. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, установленных статьей 72.2 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель извещает работника письменно не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

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

2.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры в свободное от основной работы время на другой регулярной оплачиваемой работе у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.11. Локальные нормативные акты работодателя, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза учреждения. О введении новых норм труда (нормы времени, нормы обслуживания) работники извещаются не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.162 ТК РФ).

2.12. Расторжение трудового договора производится в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права сохранялось место работы (должность).

2.13. Увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ.

2.14. При принятии решения о массовом высвобождении работников, Работодатель обязуется в письменной форме сообщать об этом Профсоюзу Учреждения не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Стороны договорились, что массовым признается увольнение 20-ти и более работников в течение 30 календарных дней.

При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи, матерей – одиночек, женщин, имеющих детей до 8 лет, родителей, воспитывающих детей – инвалидов.

2.15. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности и (или) штата увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего заработка, а также за ним сохраняется указанный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях месячной заработок сохраняется за

уволенным работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен ( статья 178 ТК РФ).

Выплата выходного пособия и сохраняемого среднего заработка производится работодателем за счет бюджетных ассигнований.

2.16. Работодатель соблюдает предусмотренный ТК РФ порядок приема и увольнения работников учреждения.

2.17.Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1 ТК РФ).

Работник (по личному заявлению) имеет право на ведение Работодателем трудовой книжки, как в бумажном варианте, так и в электронном виде.

Работникам, отказавшимся от бумажного варианта трудовая книжка (с соответствующей записью) выдается на руки в течение 3 дней.

Для лиц, впервые поступающих на работу, ведение сведений о трудовой деятельности осуществляется только в электронном виде. Трудовая книжка указанным работникам не оформляться. Записи в трудовые книжки (на бумаге) производятся в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

2.18. Перевод работников на другую работу Работодатель осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72, 72.1, 72.2 и 73 ТК РФ.

2.19. Изменение существенных условий труда производится в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.20. При увольнении работников по п.п. 2,3,5 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязуется учитывать мотивированное мнение Профсоюза в соответствии с действующим законодательством.

2.21. Доводит до сведения Профсоюзу информацию о вновь принятых нормативных правовых актах, касающихся регулирования социально-трудовых отношений, в течение 3-х рабочих дней со дня их официального поступления в учреждение.

**Профсоюз:**

2.22. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2,3,5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.23. Содействует в проведении разъяснительной работы по реализации мероприятий, проводимых в случае реорганизации учреждения. Участвует в

разработке мер социальной защиты работников, осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства о труде.

## 3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

3.1. В интересах стабилизации положения работников в вопросах занятости работодатель проводит мероприятия по повышению профессиональной квалификации работников, определяет:

- порядок прохождения профессиональной переподготовки в сроки, соответствующие требованиям должности работника, для нужд учреждения;
- порядок проведения аттестации и тарификации работников с обязательным участием представителя Профсоюза учреждения;
- порядок повышения квалификации работников.

3.2. Для привлечения и закрепления молодых специалистов работодатель, при содействии Комитета по социальной защите населения Ленинградской области, содействует в обеспечении работой выпускников профильных образовательных учреждений.

**Работодатель (Администрация):**

3.3. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.4. Содействует повышению профессиональной квалификации педагогических и медицинских работников учреждения и при необходимости их переподготовку.

3.5. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. При направлении в другую местность оплачивает командировочные расходы (суточные, проживание, проезд к месту обучения и обратно).

3.6. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.173-176 ТК РФ).

**Профсоюз:**

3.7. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и (или) повышения квалификации работниками учреждения.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», разработанным и утвержденным на основе положений Областного закона Ленинградской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области» от 20.12.2019 года № 103-оз и Постановления Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее по тексту – постановление № 262).

4.2. Определение размеров должностных окладов работников по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

4.3. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов, размеры компенсационных выплат являются обязательным для включения в трудовой договор работника.

4.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

4.5. Размер расчетной величины, применяемой для определения должностного оклада, устанавливается областным законом Ленинградской области «Об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период», пересматривается не реже одного раза в год. Размер должностного оклада работника определяется путем умножения расчетной величины на межуровневый коэффициент.

4.6. Размеры заработной платы работникам определяются на основании тарификации работников. Для проведения тарификации приказом по Учреждению создается постоянно действующая тарификационная комиссия, в состав которой включается представитель Профсоюза. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках работников по соответствующей форме.

4.7. При наступлении у работника права на изменение размера заработной платы в период пребывания в отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, начисление заработной платы в новом размере производится с первого рабочего дня, следующего за окончанием отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. При совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенном трудовым договором, работнику производятся доплаты. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема поручаемой дополнительной работы.

Доплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ (ст. 151). Оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей), а также времени простоя производится в соответствии с ТК РФ (ст. 155, 157 ТК РФ).

4.9. Оплата труда работников, выполняющих работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по занимаемой в порядке совместительства производится раздельно.

4.10. Компенсационные выплаты устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в процентном отношении к должностному окладу работников.

4.11. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда. Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда на них и утверждаются приказами по учреждению в установленном трудовым законодательством порядке.

По результатам специальной оценки условий труда приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения.

4.12. При выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, работнику производятся соответствующие выплаты:

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада сверх должностного оклада; если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада за день

или час работы сверх должностного оклада;

-для медицинских работников работа в ночное время (с 22 до 6 часов) оплачивается в повышенном размере - 40 % должностного оклада, рассчитанного за час работы; для остальных категорий работников работа в ночное время (с 22 до 6 часов) оплачивается - 20% стоимости часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

4.13. При определении размера доплат за работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни все расчеты производятся исходя из среднечасовых ставок, устанавливаемых ежегодно путем деления должностного оклада, тарифной ставки (оклада) на среднемесячное количество рабочих часов, которые, в свою очередь, представляют собой результат деления годовой нормы рабочего времени на 12. В этом случае ночные часы, отработанные в выходной день, оплачиваются отдельно во всех месяцах в течение года.

4.14. Перечень устанавливаемых выплат стимулирующего характера, порядок и условия выплат стимулирующего характера закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

а) премиальные выплаты по итогам работы;

б) стимулирующая надбавка по итогам работы;

в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

г) профессиональная стимулирующая надбавка;

д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.15. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу в соответствии постановлением № 262 и с учетом регионального отраслевого соглашения.

4.16. Работникам, имеющим квалификационные категории, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу в соответствии постановлением № 262 и с учетом регионального отраслевого соглашения.

4.17. Перед выплатой заработной платы каждому работнику учреждения в письменной форме выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Целью выдачи расчетного листка является необходимость проинформировать работника, из чего складывается его очередная заработная плата.

4.18. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 05 числа

следующего месяца за отработанным - окончательный расчет за отработанный период. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы в порядке, установленном законодательством.

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

4.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель при наличии денежных средств на текущем счете.

**Работодатель (Администрация):**

4.20. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника по письменному заявлению;

4.21. Проводит своевременно работу по тарификации работников совместно с тарификационной комиссией с включением в состав тарификационной комиссии представителей Профсоюза;

4.22. Производит оплату за период нахождения работника в очередном отпуске не позднее, чем за три дня до начала отпуска;

4.23. Своевременно производит выплаты при увольнении работника - в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск;

4.24. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза учреждения;

4.25. Обеспечивает своевременность и правильность выплат пособий по временной нетрудоспособности;

4.26. Производит доплату работникам учреждения при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника;

4.27. Производит оплату в соответствии с действующим законодательством либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

4.28. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев предусмотренных настоящим ТК РФ (ст.157 ТК РФ);

4.29. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за 2 месяца о введении новых условий труда или изменениях условий оплаты труда;

4.30. При нарушении установленного срока соответственно выплаты

заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм;

4.31. Оплачивает командировочные расходы в соответствии с действующим законодательством.

**Профсоюз:**

4.32. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии учреждения;

4.34. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда работников учреждения, включающего установление перечня выплат стимулирующего характера, порядка и условии их выплаты.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время и время отдыха работников регулируются трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком работы сотрудников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми Уставом учреждения.

5.1.2. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:

- Нормальная продолжительность рабочего времени, устанавливаемая для работников, не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;
- Сменная работа с ведением суммированного учета рабочего времени, при котором выходные дни устанавливаются в соответствии с графиком выходов на работу.

При сменном режиме работы и суммированном учете рабочего времени еженедельное фактическое отработанное время может не составлять 40 часов.

Норма рабочих часов за учетный период для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе - составляет один месяц, а для работников, работающих при сменном режиме работы, а так же при сменном режиме работы занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - год.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (Ст. 110 ТК РФ).

Норма рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с Порядком исчисления нормы рабочего времени за определенные календарные периоды времени в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени, утвержден Приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 №588н (далее по тексту – Приказ №588н).

5.1.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года № 536.

Педагогическим работникам учреждения предоставляются трудовые права и социальные гарантии, установленные федеральным законодательством Российской Федерации и законодательными актами Ленинградской области, включая право на сокращенную продолжительность рабочего времени и удлиненный основной оплачиваемый отпуск.

5.1.4. На основании статьи 350 ТК РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. Иная продолжительность рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности определяется Правительством Российской Федерации.

5.1.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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.

При работе на условиях неполного рабочего дня (недели) оплата производится пропорционально отработанному времени.

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

5.1.6. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждении (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.7. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) ст. 112 ТК РФ.

5.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.1.9. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

Работодатель в целях соблюдения порядка и решения неотложных вопросов, не входящих в круг должностных (трудовых) обязанностей работника, вправе организовывать в учреждении дежурства в выходные дни для управленческого персонала.

Привлечение работников к дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указывается конкретная продолжительность дежурства и основания для привлечения работника к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни.

При этом под дежурством понимается нахождение работника в учреждении в течение рабочего дня, а также в выходные и нерабочие праздничные дни для оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

5.1.10. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников:

директор,

заместитель директора,

главный бухгалтер.

5.1.11. Работодатель устанавливает следующие виды отдыха:

-перерывы в течение рабочего дня (смены);

-ежедневный (междусменный) отдых;

-выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

-нерабочие и праздничные дни;

-отпуска.

5.1.12. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска у работников учреждения не может быть менее 28 календарных дней.

Ежегодный основной отпуск более 28 календарных дней понимается как ежегодный основной удлиненный отпуск.

Ежегодный основной удлиненный отпуск предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами следующим работникам:

работникам-инвалидам всех групп инвалидности не менее 30 календарных дней;

педагогическим работникам – продолжительностью, устанавливаемой Правительством Российской Федерации;

лицам моложе 18 лет – продолжительностью 31 календарный день.

Наряду с основным отпуском работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами трудового внутреннего распорядка и который не может быть менее трех календарных дней. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается постановлением Правительства Ленинградской области от 16.11.2016 №433 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Ленинградской области».

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсации ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (за исключением выплаты денежной

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы;

- работникам, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения;

- работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения;

- работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

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

В График отпусков (далее – График) включаются все работники, заключившие с работодателем трудовой договор на момент составления Графика.

При составлении Графика учитываются положения действующего законодательства и пожелания работников.

Работник не вправе отказаться от использования ежегодного отпуска в установленный для него Графиком срок без согласования с работодателем.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный отпуск предоставляется в удобное для них время.

Право на использование ежегодного основного отпуска и ежегодного основного удлиненного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя, кроме случаев, предусмотренных ст.122 ТК РФ.

Работникам, работающим по совместительству, ежегодный основной, ежегодный основной удлиненный отпуск и ежегодный дополнительный отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами

по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (статья 262 ТК РФ).

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

Продление, перенесение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных СТ. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.14. Режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время предоставления перерыва для питания и отдыха и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания должно быть не более двух часов и не менее 30 минут. При этом такие перерывы не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.1.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по письменному заявлению работника. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, предусмотренных СТ. 128 ТК РФ.

5.1.16. Работодатель и Профсоюз установили, что в случае направления работника в служебные командировки, ему компенсируются затраты по оплате проезда в общественном транспорте.

**Работодатель (Администрация):**

5.2. Устанавливает режим работы учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;

5.3. Утверждает график работы работников;

5.4. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарем, оборудованием, в том числе учебно-наглядными пособиями;

5.5. Признает работы, выполняемые по поручению администрации вне рабочего места, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой;

5.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения членов Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись;

5.7. Предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- со свадьбой работника – 1 рабочий день;
- проводы детей в армию – 1 рабочий день;
- похороны близкого родственника (бабушка, дедушка, отец, мать, муж, жена, дети) – 3 рабочих дня.

**Профсоюз:**

5.8. Дает мотивированное мнение о режиме работы учреждения, графиков работы и отпусков работников.

5.9. Организует и проводит культурно-массовую работу с сотрудниками.

## 6. ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

Работодатель (Администрация) обязан (а) создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

Для реализации этого права заключает соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

**6.1. Работодатель (Администрация) обеспечивает:**

- создание и функционирование системы управления охраной труда (ст. 217 ТК РФ);
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «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»);

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- соответствие нормативно-технической документации работодателя (Администрации) по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений;
- информирование работников об условиях и охране труда на 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 гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 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, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 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 ст. 372 ТК для принятия локальных нормативных 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.
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями и по направлению работодателя;
- приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих средств, их хранение, а также стирку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ);
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим ТК РФ (ст. 229.2);
- анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;
- санитарно-бытовое обслуживание (по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи) и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда (ст. 216.3 ТК РФ);
- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время

устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 216.1 ТК РФ);

- контроль за состоянием охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда (ст. 22 ТК РФ).
- содействие государственной инспекции труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам по охране труда) в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;
- сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда 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;
- беспрепятственный допуск представителей общественного контроля за охраной труда (при предъявлении удостоверения или полномочий) в целях проведения проверок организации и условий труда работников, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

### 6.2. Работодатель (Администрация) обязан:

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 (ст. 214.1 ТК РФ).

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в ч. 1 настоящего пункта, Работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные ч. 3 ст. 216.1 ТК РФ.

Возобновление деятельности допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

**6.3. Работодатель (Администрация) имеет право:**

- вести электронный документооборот в области охраны труда.

**6.4. Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;
- выполнять работу согласно должностной инструкции;
- соблюдать требования инструкции по охране труда, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности, правила поведения на территории в помещениях учреждения;
- следить за исправностью используемых технических средств, оборудования и инструментов согласно своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной 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, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых технических средств, оборудования и инструментов, 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 деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем в учреждении, 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.

**6.4. Работник имеет право (ст. 216 ТК РФ):**

- 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, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо настоящим 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;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в

профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- 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 в учреждении 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.

**6.5. Профсоюз обязуется:**

- Осуществлять контроль за своевременным и правильным расходованием средств, выделяемых на реализацию мероприятий по охране труда;
- Направить своих представителей и обеспечить их участие в комиссии для проведения специальной оценки условий труда;
- Заключить от имени трудового коллектива соглашение по охране труда;
- Принимать участие в работе комиссии по принятию учреждения к работе в зимний период;
- Участвовать в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний;
- Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда;
- Осуществлять общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## 7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

**Работодатель (Администрация):**

7.1. Обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, установленном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.

7.2. В целях оказания социальной поддержки работникам работодатель:

оказывает материальную помощь работникам, находящимся в трудных жизненных ситуациях;

в случае сдачи работниками крови и ее компонентов работодатель сохраняет за

работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха в соответствии со ст. 168 ТК РФ.

7.3. В целях поощрения работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, осуществляет награждение благодарностями и грамотами, занесением работника на доску почета, письмами благодарностями от получателей социальных услуг.

7.4. Создает работникам условия для отдыха и приема пищи в установленные для них перерывы.

**Профсоюз:**

7.5. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионерах и др. с целью оказания адресной социальной поддержки;

7.6. Ходатайствует перед администрацией учреждения об оказании материальной помощи нуждающимся работникам учреждения;

7.7. Содействует созданию условий для улучшения положения работников, оказывает помощь в организации выполнения социальных задач, оказывает консультативную юридическую помощь работникам по вопросам трудового законодательства;

7.8. Активно работает в комиссиях, создаваемых работодателем в учреждении.

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

Стороны договорились о том, что Работодатель признает право Профсоюзу выступать от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, развития учреждения и др.

**8.1. Работодатель (Администрация):**

- Соблюдает права и гарантии Профсоюза, содействует его деятельности;
- Обеспечивает Профсоюз помещением для работы, необходимым оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, охраной;
- Учитывает мотивированное мнение Профсоюза:

при составлении (изменении) правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

при составлении графика отпусков, аттестации работников;

при разработке проектов документов (приказы, распоряжения), затрагивающих

трудовые права работников.

- предоставляет Профсоюзу беспрепятственно всю имеющуюся информацию по социально-трудовым вопросам в течение 10 дней после получения соответствующего запроса;
- При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ;
- Поощряет членов Профсоюза в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения.

**8.2. Профсоюз:**

- Участвует в управлении организацией в формах, предусмотренных частью 1 статьи 53 ТК РФ, в том числе имеет право получать от работодателя информацию по вопросам, указанным в части 2 статьи 53 ТК РФ;
- Обязуется рассматривать всю предоставляемую Работодателем информацию, особенно информацию финансового и технического характера как конфиденциальную, и обязуется не предоставлять ее посторонним лицам;
- Содействует реализации настоящего коллективного договора, формированию корпоративного поведения работников, предупреждению возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов);
- Не инициирует коллективные трудовые споры, если работодатель не нарушает условия настоящего коллективного договора.

## 9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 3 лет (ст.43 ТК РФ). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего коллективного договора.

9.3. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

Стороны обязуются соблюдать предварительный досудебный порядок урегулирования трудовых споров, путем проведения консультаций и переговоров. При не достижении согласия уклонение одной из сторон от переговоров, споры разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

9.4. Стороны, подписавшие настоящий Договор, раз в год отчитываются о его выполнении на общем собрании работников трудового коллектива.

9.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс-мажорных обстоятельств.

9.6. За нарушение настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

9.7. Контроль за исполнением настоящего Договора осуществляется представителями сторон. По требованию Профсоюза работодатель в письменной форме предоставляет ему информацию о выполнении настоящего Договора.

9.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

В том числе, при реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.9. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.10. Приложениями к настоящему коллективному договору (далее – Приложения) являются:

Правила внутреннего трудового распорядка ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» (Приложение №1) с Приложениями к Правилам внутреннего трудового распорядка;

Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов (Приложение №2)

Список работников имеющих право на дополнительный отпуск (Приложение №3).

9.11. Приложения выступают в качестве неотъемлемой части настоящего Договора и имеют равную с ним юридическую силу.

9.12. Внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения, являющиеся в соответствии с п. 9.10 приложением к настоящему коллективному договору влечет за собой изменение настоящего коллективного договора, в порядке, установленном для его принятия.

**Приложение №1**
**к коллективному договору**
**ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»**
**на 2022-2025**

**Директор ЛОГБУ «Волховский КЦСОН Береника»**

**_____ Давидович Г.А.**

**«_25_» августа 2022 года**

**МП**

**Представитель работников**
**Председатель**
**Профсоюзной организации**
**ЛОГБУ « Волховский КЦСОН «Береника»**

**_____Гаврилова М.Е.**

**«_25_» августа 2022 года**

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ЛЕНИНГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВОЛХОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «БЕРЕНИКА»

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника» (далее - ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника») (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения — работников (далее работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также регулируют иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями работников и ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» (далее — работодатель).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом работодателя и направлены на создание условий в ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины, обеспечение высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» - ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»;

«Работник» физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным соглашением (при наличии), локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения для всех работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника».

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников – профсоюзной организации ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника.

1.6. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются директором.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Прием на работу в ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» осуществляется на основании заключенного трудового договора между работником и работодателем.

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 (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случаях, установленных Трудовым кодексом, 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 Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

• 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (в отдельных случаях с учетом специфики работы, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.3. При заключении трудового договора:

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1 ТК РФ).

Работник (по личному заявлению) имеет право на ведение Работодателем трудовой книжки, как в бумажном варианте, так и в электронном виде.

Работникам, отказавшимся от бумажного варианта трудовая книжка (с соответствующей записью) выдается на руки в течение 3 дней.

Для лиц, впервые поступающих на работу, ведение сведений о трудовой деятельности осуществляется только в электронном виде. Трудовая книжка указанным работникам не оформляться. Записи в трудовые книжки (на бумаге) производятся в соответствии приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

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

2.4. Лица, работа которых непосредственно связана с движением транспортных средств, представляют водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий.

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

2.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.7. Лицом, признанным федеральным учреждением медико-социальной экспертизы инвалидом, при поступлении на работу в ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» по его желанию представляется индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалидов.

2.8. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализ представленных документов;
- собеседование (интервьюирование);
- установление различных испытаний;
- тестирование.

2.9. Прием на работу иностранных граждан производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. При поступлении на работу (до заключения трудового договора) специалист по кадрам обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, с должностной инструкцией по предлагаемой должности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии), в том числе с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также с его правами и обязанностями в данной области, включая уведомление о том, что данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

2.11. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора 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, 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.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при наличии).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», главного бухгалтера и его заместителя, - 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.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.13. С работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то

есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

2.14. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе специалист по кадрам обязан оформить и представить на утверждение работодателю трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.15. Ответственное лицо, назначаемое приказом директора, ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Ответственное лицо, назначаемое приказом директора, формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием

основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2.16. Вновь принятые работники, а также работники, переводимые на другую работу, за исключением дистанционных работников, обязаны пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности.

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом(ами), проводившим(и) инструктаж.

Ответственные лица обязаны обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, проведение инструктажа по охране труда и недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также проведение с работниками ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» противопожарного инструктажа и обучения работников, ответственных за пожарную безопасность, пожарно-техническому минимуму.

Ответственные лица обязаны организовать прохождение вводного противопожарного инструктажа с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

Ответственные лица обязаны организовать прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне, антитеррористической безопасности с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и

подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа и других реквизитов.

2.17. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Перевод работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, производится с учетом требований статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся в ответственном структурном подразделении.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

2.18. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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 Российской Федерации 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.

2.19. 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 Российской Федерации 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.

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

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

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, когда приказ ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» производится соответствующая запись.

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

2.22. При увольнении работник не позднее дня, предшествующего дню прекращения трудового договора, возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

В случае, если в день прекращения трудового договора работодателю невозможно предоставить работнику сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, специалист по кадрам в этот же день направляет работнику по почте заказным письмом с

уведомлением на бумажном носителе заверенные надлежащим образом сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, специалист по кадрам обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. В случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, специалист по кадрам обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.24. Специалист по кадрам обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже за период работы в ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.25. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже лично специалисту по кадрам либо на официальную электронную почту работодателя.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

## 3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя. Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты;

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

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

на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

защиту своих персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, 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, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и положения других локальных нормативных актов работодателя, соблюдать кодекс этики и должностного поведения работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», положения об информировании работниками учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известных фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уважительно относиться к коллегам;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, положение об Антикоррупционной политики, положение о предотвращении и урегулированию конфликта интересов, положение о сообщении работниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими

должностных обязанностей, порядке сдачи и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;

не разглашать и (или) не использовать ненадлежащим образом информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации к конфиденциальной информации или сведениям ограниченного распространения, ставшие ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

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 сообщать 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);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания директора и своего непосредственного руководителя;

соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю, специалисту по кадрам об оформлении листка нетрудоспособности по телефону, через родственников или иным доступным способом;

уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять Работодателя в порядке, определенном Работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

уведомлять Работодателя о получении Работником подарка, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном локальными актами учреждения;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.3. Работникам запрещается:

Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей;

Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции;

Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

Курить в здании и на территории учреждения;

Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена). Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на

работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать специалисту по кадрам;

Выносить и передавать другим лицам информацию ограниченного распространения, конфиденциальную информацию.

## 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической докхментацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

обеспечивать работникам оплату труда в соответствии с трудовым договором и Положением об оплате труда работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

предоставлять отпуск работникам согласно графику продолжительностью оговоренной ст. 114-128 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность дополнительного отпуска определяется согласно занимаемой должности работника и специальной оценке условий труда;

обеспечивать защиту персональных данных работника, согласно ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации;

прочие права и обязанности работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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 учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором (при наличии), соглашениями, трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» работает в следующем режиме:

5.2.1. Администрация учреждения: понедельник-четверг с 08 часов 00 минут до 17 часов 12 минут, пятница с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, суббота – воскресенье – выходные дни;

5.2.2. Отделение социального обслуживания детей – инвалидов:

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме – с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни);

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме с краткосрочным пребыванием – с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, но не более 4 часов пребывания (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни);

При предоставлении социальных услуг в стационарной форме – круглосуточно (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье – выходные дни);

5.2.3. Отделение социального обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми:

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме – с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни);

При предоставлении социальных услуг в стационарной форме – круглосуточно (без выходных дней);

5.2.4. Стационарное отделение с временным проживанием для совершеннолетних граждан:

При предоставлении социальных услуг в стационарной форме – круглосуточно (без выходных дней);

5.2.5. Реабилитационное отделение социального обслуживания с дневным пребыванием:

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме – с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни);

5.2.6. Отделение социального обслуживания на дому:

При предоставлении социальных услуг на дому – с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни).

5.3. В учреждении устанавливается следующие режимы рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени равная 40 часам в неделю с двумя выходными днями;

- сменная работа с введением суммированного учета рабочего времени, при котором выходные дни устанавливаются в соответствии с графиком выходов на работу.

5.4. Продолжительность рабочего времени устанавливается равной: 20, 24, 25, 30, 36, 39 и 40 часов в неделю в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года № 536.

На основании статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. Иная продолжительность рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности определяется Правительством Российской Федерации.

5.6. Сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности устанавливаются следующим категориям работников:

Воспитатель;

Помощник воспитателя;

Младший воспитатель;

Повар;

Кухонный рабочий;

Сторож (вахтер);

Сиделка (помощник по уходу).

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы устанавливается следующим категориям работников:

Воспитатель;

Помощник воспитателя;

Младший воспитатель;

Повар;

Кухонный рабочий;

Сторож (вахтер);

Сиделка (помощник по уходу).

Продолжительность смены может быть 5, 6, 8, 12 или 24 часа. С учетом специфики работы, при условии соблюдения нормы рабочего времени, может быть установлена иная продолжительность смены.

Работники, работающие в смену, по скользящему графику работы, знакомятся с графиком работы, утвержденным директором или заместителем директора не позднее одного месяца до дня вступления его в действие, под подпись.

5.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут. Конкретная продолжительность перерыва (ов) устанавливается по соглашению между работником и Работодателем. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для работников с рабочим днем 8 часов (с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут) перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13 часов до 14 часов.

Учет начала и окончания в течение рабочего дня перерыва для отдыха и питания осуществляется директором, заместителями директора, заведующим отделением, специалистами по кадрам.

Работник может использовать перерыв для отдыха и питания по своему усмотрению и на это время отлучиться с рабочего места.

Некоторым педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, но им обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении.

Без предоставления перерыва для отдыха и питания, но с предоставлением возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время устанавливается работникам, занимающим следующие должности (профессии):

- сторож (вахтер);

- повар.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных по соглашению между работником и работодателем.

5.8. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни, накануне нерабочих праздничных дней**.**

**Перечень нерабочих праздничных дней определяется статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации**.

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

- День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

5.9. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет — не более 24 часов в неделю (при совмещении в течение учебного года получение общего образования или среднего профессионального образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет — не более 35 часов в неделю (при совмещении в течение учебного года получение общего образования или среднего профессионального образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, — не более 35 часов в неделю;

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

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.10. По соглашению между работодателем и работником может устанавливаться как при приеме на работу, так и в течение действия трудовых отношений, неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.11. Работодатель обязан установить неполное рабочее время следующим категориям работников (по просьбе работника):

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

5.12. По заявлению работника (женщины, отца ребенка, бабушки, деда, другого родственника или опекуна), находящегося в отпуске по уходу за ребенком, он может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

5.13. Продолжительность ежедневной работы (смены) (ст. 94 ТК РФ) не может превышать:

для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

Для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены).

5.14. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.15. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.16. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.17. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день, приведен в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

5.18. Работодатель ведет ежемесячный учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

В табелях учета рабочего времени отражается фактически отработанное работником время. Табель учета рабочего времени предоставляется в бухгалтерию специалистами по кадрам 2 раза в месяц, не позднее 17 и 29 числа.

Учет рабочего времени социальных работников ведется путем контроля нагрузки социального работника и оказанных им услуг, ежемесячно отражаемых в ведомости учета оказанных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

5.19. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании — уход с помощью отметок в журнале, находящемся на вахте. Отсутствие таких отметок является неявкой на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается.

Заместитель директора, специалист по кадрам, непосредственный руководитель работника ведут также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

Вход (выход) в отделения учреждения осуществляется всеми работниками только через центральный вход. Внос (вынос) имущества разрешается только на основании документов (накладная).

5.20. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора (заместителя директора). В этом случае работник обязан отметиться в журнале с указанием: куда, по какому делу, и на какой срок покидает рабочее место. По возвращении на работу также делается отметка в журнале.

5.21. Работникам, работающим в смену, запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работник должен заявить об этом администрации, которая примет меры к его замене. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим представлением подтверждающих свое отсутствие документов. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения директора (заместителя директора) не допускается.

5.22. Работа вне рабочего места (командировка) производится по разрешению директора. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.23. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

5.24. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем. График отпусков составляется в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ, утверждается работодателем, на каждый год не позднее, чем за две

недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работающих.

Работникам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.25. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Сверх ежегодного основного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем, инвалидам предоставляются установленные действующим законодательством дополнительные оплачиваемые отпуска, конкретная продолжительность которых определяется действующим законодательством и указывается в трудовом договоре.

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

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в ЛОГБУ Волховский КЦСОН «Береника».

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

5.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен (перенесен) работодателем по письменному заявлению работника с учетом его пожеланий в случае временной нетрудоспособности работника, других случаях предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами работодателя.

Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска допускается на основаниях и в порядке, определяемых ст. 124 ТК.

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

5.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена работнику, на основании его письменного заявления, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Указанное заявление должно быть подано работником не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты использования оставшихся дней отпуска.

По соглашению сторон неиспользованная часть отпуска в связи с отзывом работника из отпуска может быть предоставлена работнику не ранее указанного в письменном заявлении срока.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин работников и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.29. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованные отпуска в соответствии с действующим законодательством.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать

свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам - в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации;

работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.31. Работники направляются по распоряжению директора в служебную командировку, во время которой они должны выполнить служебное поручение.

Условия направления работников в служебные командировки на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места работы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств, определяются локальным нормативным актом работодателя.

## 6. Заработная плата

6.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с «Положением об оплате труда работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника».

6.3. Месячная заработная плата работника, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области при условии, что казанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

6.4. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 05 числа следующего месяца за отработанным - окончательный расчет за отработанный период. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы в порядке, установленном законодательством.

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

6.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

## 7. Применяемые к работникам меры поощрения

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении, воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к награждению ведомственными и государственными наградами, званием.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в бумажную трудовую книжку работника.

К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры материального поощрения объявляются посредством издания приказа.

Начисление стимулирующих выплат работникам производятся на основании Положения об оплате труда работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», утвержденным директором учреждения.

Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## 8. Применяемые к работникам меры взыскания

8.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания. Порядок применения дисциплинарного взыскания определяется согласно ТК РФ.

8.2. Каждый работник несет дисциплинарную ответственность за виновные действия или бездействие, если:

8.2.1.Нарушит порядок настоящего Положения и иные локальные нормативные акты, положения трудового договора, указания директора, заместителя директора, непосредственного руководителя в рамках выполнения должностных обязанностей.

8.2.2. Не выполнит или некачественно выполнит должностные обязанности, в трудовом договоре и должностной инструкции, локальных нормативных актах.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка (т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по вине возложенных на него трудовых обязанностей) работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания: замечания;

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок работодатель может применить только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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.

8.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.12. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.13. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;

- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.14. Непосредственный руководитель работника обязан:

8.14.1. Следить за соблюдением дисциплины труда подчиненными и своевременно сообщать о фактах дисциплинарных нарушений и ненадлежащем исполнении должностных обязанностей вышестоящему руководителю, заместителю директора, специалисту по кадрам;

8.14.2. Составлять своевременно и по установленной форме документы о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности:

- докладные записки;

- акты о нарушении сотрудниками трудовой дисциплины и т. д.

Непосредственные руководители работников несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей по контролю за дисциплиной труда.

## 9.Охрана труда и обеспечение безопасности труда

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, предусмотренные действующим законодательством.

9.2. Все работники ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ, услуг и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго соблюдаться общие и специальные предписания по технике безопасности и охране труда, охране жизни и здоровья получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных взысканий.

## 10. Диспансеризация

10.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 10.2 и 10.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

10.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 10.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели 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.

10.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора или лица, временно исполняющего его обязанности, согласованного с непосредственным руководителем. Согласованное заявление подается специалисту по кадрам.

10.5. Если работодатель (лицо его заменяющее) не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

10.6. Результаты рассмотрения заявления директор (лицо, его заменяющее) оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.7. Работник обязан представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил.

## 11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения директором ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил внутреннего трудового распорядка).

11.2. Изменения и дополнения в течение срока действия настоящих Правил вносятся в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение №1
к коллективному договору
ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»

**Перечень профессий, специальностей и должностей,
которым устанавливается рабочий день:
20, 24, 25, 30, 36, 39 и 40 часов в неделю**

| № п/п | Перечень профессий и должностей | Количество рабочих часов в неделю, продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку (часть ставки) заработной платы | Примечание |
|---|---|---|---|
| **Административно управленческий аппарат** | | | |
| 1. | Директор | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 2. | Заместитель директора | 40 | |
| 3. | Главный бухгалтер | 40 | |
| 4. | Заместитель главного бухгалтера | 40 | |
| 5. | Экономист | 40 | |
| 6. | Контрактный управляющий | 40 | |
| 7. | Бухгалтер 1 категории | 40 | |
| 8. | Бухгалтер | 40 | |
| 9. | Системный администратор | 40 | |
| 10. | Специалист по кадрам | 40 | |
| 11. | Секретарь | 40 | |
| 12. | Делопроизводитель | 40 | |
| 13. | Водитель автомобиля | 40 | |
| 14. | Механик | 40 | |
| 15. | Кладовщик | 40 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. | Специалист по охране труда | 40 | |
| 17. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 40 | |
| 18. | Слесарь - сантехник | 40 | |
| 19. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 40 | |
| 20. | Уборщик служебных помещений | 40 | |
| 21. | Дворник | 40 | |
| 22. | Сторож (вахтер) | 40 | |
| 23. | Гардеробщик | 40 | |
| 24. | Заведующий хозяйством | 40 | |
| **Блок бытового обслуживания** | | | |
| 25. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 26. | Кастелянша | 40 | |
| 27. | Повар | 40 | |
| 28. | Кухонный рабочий | 40 | |
| **Приёмно – карантинные палаты (изолятор)** | | | |
| 29. | Психолог | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 30. | Младший воспитатель | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 31. | Медицинская сестра | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| **Стационарное отделение с временным проживанием для совершеннолетних граждан** | | | |
| 32. | Заведующий отделением | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33. | Врач - терапевт | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 34. | Медицинская сестра | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 35. | Медицинская сестра по массажу | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 36. | Инструктор по трудовой терапии | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 37. | Инструктор по лечебной физкультуре | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 38. | Культорганизатор | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 39. | Специалист по социальной работе | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 40. | Сиделка (помощник по уходу) | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| **41.Реабилитационное отделение социального обслуживания с дневным пребыванием** | | | |
| 42. | Инструктор по трудовой терапии | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 43. | Инструктор по лечебной физкультуре | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 44. | Медицинская сестра по массажу | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 45. | Медицинская сестра по физиотерапии | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 46. | Специалист по социальной работе | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 47. | Психолог | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| **Отделение социального обслуживания на дому** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 48. | Заведующий отделением | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 49. | Социальный работник | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 50. | Специалист по социальной работе | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 51. | Сиделка (помощник по уходу) | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| **Отделение социального обслуживания детей – инвалидов** | | | |
| 52. | Заведующий отделением | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 53. | Врач-педиатр | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 54. | Медицинская сестра | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 55. | Медицинская сестра по массажу | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 56. | Медицинская сестра по физиотерапии | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 57. | Инструктор по лечебной физкультуре | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 58. | Специалист по реабилитации инвалидов | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 59. | Юрисконсульт | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 60. | Педагог-психолог | 36 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.1. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 61. | Учитель дефектолог | 20 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.3. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 62. | Учитель - логопед | 20 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.8.1. п. 2.8. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | части2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 63. | Инструктор по труду | 36 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.1. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 64. | Социальный педагог | 36 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.1. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 65. | Музыкальный руководитель | 24 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.4. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 66. | Младший воспитатель | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 67. | Помощник воспитателя | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 68. | Специалист по социальной работе | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 69. | Воспитатель | 25 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п 2.5. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| **Отделение социального обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми** | | | |
| 70. | Заведующий отделением | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 71. | Врач-педиатр | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 72. | Медицинская сестра | 39 | Ст.350 ТК РФ |
| 73. | Инструктор по труду | 36 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.1. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 74. | Музыкальный руководитель | 24 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.4. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 75. | Педагог-психолог | 36 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.1. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 76. | Учитель - логопед | 20 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.8.1. п. 2.8. части2 Приложения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 77. | Инструктор по физической культуре | 30 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.6. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 78. | Специалист по работе с семьёй | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 79. | Воспитатель | 30 | Ч.3 ст.333 ТК РФ, Приказы Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г № 1601 (п/п2.6. п. 2 Приложения № 1), от 11.05.2016г. № 536 |
| 80. | Младший воспитатель | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |
| 81. | Помощник воспитателя | 40 | Ч.2 ст.91 ТК РФ |

Приложение №2
к коллективному договору
ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»

## Перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер

Директор ЛОГБУ
«Волховский КЦСОН Береника»

_____Давидович Г.А.

«25» августа 2022 года

МП

Представитель работников
Председатель
Профсоюзной организации
ЛОГБУ « Волховский КЦСОН
«Береника»

_____Гаврилова М.Е.

«25» августа 2022 года

# Соглашение по охране труда на 2022-2025 годы

Мы, директор ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» Давидович Г.А., представитель работников - председатель Профсоюзной организации Гаврилова М.Е., заключили настоящее Соглашение о том, что директор учреждения обязуется выполнить в течение 2022-2025 годов следующие мероприятия:

| № п/п | Содержание мероприятий | Единица учета | Количество | Стоимость работ, тыс. руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение | Ожидаемая эффективность мероприятия |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Обновление перечня локальных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения; анализ действующих, разработка, пересмотр, утверждение, согласование с Профсоюзом и ознакомление с инструкциями по охране труда | | | | Постоянно | Специалист по охране труда | Предупреждение травматизма, снижение уровней профессиональных рисков, микротравм, профессиональных заболеваний |
| 2. | Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасности эксплуатации | | | | 2 раз в год | Директор, заместитель директора, специалист по охране труда | |
| 3. | Организация и пополнение уголков по охране труда актуальной информацией, приобретение необходимых наглядных материалов | | | | Постоянно | Специалист по охране труда, контрактный управляющий | |
| 4. | Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения. | | | По договору | По назначению | Заместитель директора, специалист по кадрам, специалист по охране труда, контрактный управляющий | Выполнение требований законодательства |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Проведение 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, инструктажей по охране труда, и проверки знания требований охраны труда | | | По договору | По согласованию | Заместитель директора, специалист по охране труда, контрактный управляющий | Выполнение требований законодательства |
| 6. | Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности | | | По договору | По согласованию | Заместитель директора | Выполнение требований законодательства |
| 7. | Учет и расследование микротравм | | | | Постоянно | Заместитель директора, специалист по охране труда | Снижение уровня травматизма |
| 8. | Организация расследований и учета несчастных случаев | | | | По мере необходимости | Заместитель директора, специалист по охране труда | |
| 9. | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | | | | В течение года, ежегодно | Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, члена Профсоюза | Создание безопасных условий труда |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда | | | | Ежегодно | Специалист по охране труда | |
| 11. | Ремонт, реконструкция имеющихся отопительных систем, систем холодного водоснабжения, подводки кранов, задвижек | | | | В течение года | Заместитель директора, контрактный управляющий, заведующий хозяйством (по зданиям) | Создание безопасных условий труда |
| 12. | Модернизация и замена производственного оборудования | | | По договору | По мере необходимости | Заместитель директора, заведующий хозяйством, контрактный управляющий специалист по охране труда | Создание безопасных условий труда |
| 13. | Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электро-систем зданий на соответствие безопасной эксплуатации | | | | По назначению | Заместитель директора, специалист по охране труда | |
| 14. | Ремонт зданий, помещений в зданиях с целью выполнения санитарных норм и требований | | | | По назначению | Заместитель директора, контрактный управляющий, заведующий хозяйством | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15. | Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников. | | | По договору | По назначению | Заместитель директора, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, контрактный управляющий | Создание безопасных условий труда |
| 16. | Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров | | | По договору | При поступлении на работу, далее ежегодного по графику | Медицинская сестра, контрактный управляющий | Определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы, предупреждение заболеваний (состояний), влияющих на выполнение трудовых функций |
| 17. | Проверка наличия, приобретение или обновление препаратов в аптечках первой медицинской помощи | | | По договору | В течение года, по мере необходимости | Медицинская сестра, контрактный управляющий | |
| 18. | Приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты с целью обеспечения работника | | | По договору | В течение года, по мере необходимости | Заведующий хозяйством (по зданиям), контрактный управляющий | Создание безопасных условий труда |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | | | По договору | В течение года, по мере необходимости | Заведующий хозяйством (по зданиям), контрактный управляющий | |
| 20. | Проведение работ по закупке и установке автономными установками пожаротушения (пиростикерами) по адресу: г. Волхов, ул. Державина д.65А | | | По договору | По назначению | Директор, заместитель директора, контрактный управляющий | Создание безопасных условий труда |
| 21. | Выполнение работ по демонтажу и установке новой автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре по адресам: г. Волхов, ул. Державина д.65а, ул. Расстанная д.9 | | | По договору | До конца 2022 года | Директор, заместитель директора, контрактный управляющий | Создание безопасных условий труда |
| 22. | Выполнение работ по эксплуатации пожарной сигнализации | | | По договору | В течение года | Директор, заместитель директора, контрактный управляющий | |
| 23. | Огнезащитная обработка деревянных конструкций | | | По договору | 2024 год | Директор, заместитель директора, контрактный управляющий | Создание безопасных условий труда |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24. | Проведение закупки (перезарядки) огнетушителей | | | По договору | 2 раза в год | Директор, заместитель директора, контрактный управляющий | Создание безопасных условий труда |
| 25. | Испытание наружных пожарных лестниц | | | По договору | При необходимости | Заместитель директора | |
| 26. | Содержание запасных пожарных выходов в надлежащем состоянии | | | | В течение года | Заместитель директора, Заведующий хозяйством (по зданиям) | Создание безопасных условий труда |
| 27. | Содержание прилегающей к зданиям территории в надлежащем состоянии | | | | В течение года | Заместитель директора, Заведующий хозяйством (по зданиям) | Создание безопасных условий труда |
| 28. | Контроль за чистотой и порядком санитарно-бытовых помещений | | | | Постоянно | Медицинская сестра | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 29. | Выполнение предписаний контрольно-надзорных органов | | | | Постоянно | Директор, заместитель директора | |
| 30. | Проведение испытаний спортивного оборудования и инвентаря на пригодность к использованию в зале физической культуры и на детских игровых площадках | | | | Ежегодно | Заместитель директора, специалист по охране труда | Создание безопасных условий труда |
| 31. | Выполнение мероприятий по подготовке к работе в зимний период | | | По договору | Ежегодно до сентября | Заместитель директора, заведующий хозяйством | Создание безопасных условий труда |

Приложение № 3
к коллективному договору
ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» на 2022-2025

Директор ЛОГБУ «Волховский КЦСОН Береника»

_____Давидович Г.А.

«25» августа 2022 года

МП

Представитель работников
Председатель
Профсоюзной организации
ЛОГБУ « Волховский КЦСОН
«Береника»

_____Гаврилова М.Е.

«25» августа 2022 года

## Список
## Работников имеющих право на дополнительный отпуск

| № п/п | Наименование должности | Количество календарных дней |
|---|---|---|
| 1 | Директор | 3 |
| 2 | Заместитель директора | 3 |
| 3 | Главный бухгалтер | 3 |

ВЕРНО:
Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью
_____ лист(ов)
Директор ЛОГБУ
Волховский КЦСОН «Береника»: _____Давидович Г.А.

«____»_____20____г.