

От работодателя:

Директор ГБУ РК
«Центр социальной адаптации»



В. Кокул

2022 г.

От работников:

Представитель Совета
трудового коллектива ГБУ РК
«Центр социальной адаптации»

Л.Н. Еременко

« 10 »

января

2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социальной адаптации»

на 2022-2024 годы

Дата вступления в силу:

01.01.2022 г.

Срок действия:

с 01.01.2022 г. по 31.12.2024г.

пгт Почтовое

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор на 2022 - 2024 годы - является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социальной адаптации», заключенный между Работниками и Работодателем в лице их полномочного представителя.

Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Центр социальной адаптации» (далее - Учреждение) представленный в лице директора Кокул Татьяны Витальевны, действующего на основании Устава учреждения (далее - Работодатель), и

работники Учреждения (именуемые далее Работники), в лице представителя Совета трудового коллектива Еременко Ленары Наримовны (далее - Представитель Совета), действующего на основании полномочий, предоставленных ему общим собранием трудового коллектива.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Для достижения поставленных целей:

- Работодатель обеспечивает постоянную работу Учреждения, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда Работников, сохранность имущества Учреждения, учет мнения Представителя по планам и программам социально-экономического развития Учреждения, другим локальным актам, касающимся деятельности Работников Учреждения;

- Представитель совета защищает интересы Работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Учреждения, нацеливает на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы Работникам;

- Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности деятельности Учреждения, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, укреплять исполнительскую, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются благоприятные, по сравнению с законодательными нормами, условия труда, его оплата, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работодателем

(ст. 41 ТК РФ).

1.6. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, подписан сторонами, вступает в силу с 01.01.2022 г. и действует до 31.12.2024 г. Стороны имеют право (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор, по истечении его срока действия продлить на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ) или заключить новый коллективный договор.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Представители сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

1.9. Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии коллективного договора являются обязательными для исполнения сторонами коллективного договора.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся в соответствии со ст. 44 ТК РФ по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на общем собрании трудового коллектива.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех Работников Учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу.

1.14. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим коллективный договор;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения – в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности Учреждения – в течение трех месяцев

со дня перехода прав собственности;

- при ликвидации Учреждения – в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.15. Обязательства Работодателя:

- Работодатель признает Представителя Совета единственным представителем Работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.16. Обязательства Представителя Совета трудового коллектива:

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

- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством, получать от Работодателя полный объем информации о деятельности и доводить до Работников;

- предъявлять Работодателю требования от имени Работников в случае нарушения Работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым коллективные действия с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в Учреждении, укреплению трудовой дисциплины Работников, обеспечению его эффективной деятельности;

- проводить работу с работниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и производственных ресурсов, сохранению имущества Учреждения.

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

- обращаться с заявлением в защиту трудовых прав Работников в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.17. Работодатель обязуется в семидневный срок направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, равно как и все возможные последующие его изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой

работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

2.3. Стороны исходят из того, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан направить Работника на прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра, ознакомить под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68, 69 ТК РФ).

2.4. Порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Представителя Совета трудового коллектива (ст. 189, ст. 190 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (Приложение 1).

2.5. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.6. Срочный трудовой договор заключается по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ или иными федеральными законами.

Условия найма, труда, отдыха, оплаты труда Работников, принятых на определенный срок, не могут быть хуже или ниже соответствующих условий для постоянных Работников, определенных в настоящем коллективном

договоре.

Содержание трудового договора, заключаемого с Работником, носит индивидуальный характер.

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

2.8. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенных трудовых договоров. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

2.11. Расторжение трудового договора с Работниками по инициативе Работодателя в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Уполномоченным представителем трудового коллектива (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.12. При проведении аттестации Работников в состав аттестационной комиссии Работодатель обязуется включать Представителя Совета (ст.82 ТК РФ).

2.13. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий работников Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в Учреждении регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), утвержденными Работодателем с учетом мнения Представителя Совета.

3.2. Для Работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части. (ст.263,1 ТК РФ)».

3.4. Для работы специалистов по социальной работе с молодежью, осуществляющих дежурство, в т.ч. в ночное время суток, вводится график дежурств, который ежемесячно утверждается руководителем Учреждения.

3.5. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником, по инициативе Работодателя сверхустановленной для Работника продолжительности рабочего времени за учетный период.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.6. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться при приеме на работу, и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей, с оплатой за фактически отработанное время.

3.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно (ст. 122 ТК РФ).

3.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.9 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- Работникам с ненормированным рабочим днем

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии со ст. 119 ТК РФ и который не может быть менее 3 календарных дней (приложение № 2).

3.10. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные

оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.11. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ):

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

- Работники, достигшие возраста сорока лет (за исключением лиц, указанных в предыдущем абзаце) – на один рабочий день один раз в год;

- все прочие Работники – на один рабочий день один раз в три года.

3.12. Отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в обязательном порядке предоставляются:

- всем Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ч. 2 ст. 128 ТК РФ);

- Работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования (на период итоговой аттестации) и Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные организации высшего образования (на период вступительных испытаний) – 15 календарных дней (ч. 2 ст. 173 ТК РФ);

- Работникам, обучающимся в образовательных организациях по аккредитованным программам (бакалавриат, специалитет, магистратура) по очной форме обучения, на период промежуточной аттестации (сдача зачетов и экзаменов) на период промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов) – 15 календарных дней в учебном году, на период подготовки и защиты выпускной квалификационной работы со сдачей итоговых государственных экзаменов – 4 месяца, на период сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц (ч. 2 ст. 173 ТК РФ);

- Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в профессиональные образовательные организации (на период вступительных испытаний) – 10 календарных дней (ч. 2 ст. 174 ТК РФ);

- Работникам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях по аккредитованным программам среднего профессионального образования (очная форма обучения), на период промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, на период государственной итоговой аттестации – до 2 месяцев (ч. 2 ст. 174 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (ч. 2 ст. 128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших из-за ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной

службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году (ч. 2 ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам и инвалидам войны – до 60 календарных дней в году (ч. 2 ст. 128 ТК РФ, пп. 17 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ);

- ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в пп. 1 - 5 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ – до 35 календарных дней в году (пп. 11 п. 1, пп. 4 п. 2 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ);

- Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы – до 3 недель в год (ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ);

- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы – до 3 недель в год (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1);

- всем Работникам, имеющим детей школьного возраста, в связи с «Днем знаний» (1 сентября) и «Последним звонком» (25 мая) – 1 календарный день;

- женщинам, работающим в сельской местности – 1 день в месяц (ст. 263.1 ТК РФ).

3.12.1. 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.

3.12.2. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.13. Трудовым законодательством установлены дополнительные гарантии для работников, которые совмещают работу с обучением, в том числе право на учебный отпуск с оплатой (сохранением среднего заработка). Учебный отпуск предоставляется работникам, успешно обучающимся в учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию.

3.13.1. Факт успешного обучения подтверждается справкой-вызовом. При наличии справки-вызова Работодатель не имеет оснований отказать Работнику в предоставлении учебного отпуска по мотиву его неуспеваемости.

3.13.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ).

3.13.3 Учебный отпуск с оплатой (сохранением среднего заработка) предоставляется:

- Работникам, обучающимся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (заочная, очно-заочная формы обучения), на период промежуточной аттестации на первом и втором курсах – 40 календарных дней, на период промежуточной аттестации на втором курсе при обучении в сокращенные сроки – 50 календарных дней, на период промежуточной аттестации на каждом последующем курсе – 50 календарных дней, на период государственной итоговой аттестации – до 4 месяцев (в зависимости от учебного плана) (ч. 1 ст. 173 ТК РФ);

- Работникам, обучающимся в аспирантуре, адъюнктуре, ординатуре, а также осваивающим программы ассистентуры-стажировки (заочная форма обучения) – 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску Работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает Работодатель (ч. 1 ст. 173.1 ТК РФ);

- Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук, в связи с подготовкой к защите диссертации – 3 месяца (ч. 2 ст. 173.1 ТК РФ);

- Работникам, допущенным к соисканию ученой степени доктора наук, в связи с подготовкой к защите диссертации – 6 месяцев (ч. 2 ст. 173.1 ТК РФ);

Работникам, обучающимся по программам среднего профессионального образования (заочная, очно-заочная формы обучения), на период промежуточной аттестации на первом и втором курсах – 30 календарных дней, на период промежуточной аттестации на каждом последующем курсе – 40 календарных дней, на период государственной итоговой аттестации – до 2 месяцев (в зависимости от учебного плана) (ч. 1 ст. 174 ТК РФ);

- Работникам, обучающимся по программам основного общего или среднего общего образования (очно-заочная форма обучения), на период государственной итоговой аттестации (программа основного общего образования) – 9 календарных дней, на период государственной итоговой аттестации (программа среднего общего образования) – 22 календарных дня (ч. 1 ст. 176 ТК РФ).

3.13.4. Порядок предоставления учебного отпуска с оплатой (сохранением среднего заработка).

Учебный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению с приложением справки-вызова из образовательного учреждения либо выписки из решения диссертационного совета.

Работодатель предоставляет Работнику учебный отпуск независимо от времени работы в Учреждении.

3.13.5. Отпускные выплачиваются в размере среднего дневного заработка работника, умноженного на количество дней отпуска.

3.14. Отпускные должны быть выплачены Работнику не менее чем за 3 дня до отпуска.

3.15. Освобождение беременных женщин от работы с сохранением

заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

3.16. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его заявлению 4 дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.17. К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством. Работники могут привлекаться в ночное время только если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. (ст. 96 ТК РФ).

3.18. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится по приказу руководителя Учреждения, с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством, и с письменного согласия работника в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ.

Без согласия работники привлекаются к работе в выходные, праздничные и нерабочие дни в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Представителя Совета.

В соответствии со спецификой (круглосуточный режим) работы Учреждения, социальные работники привлекаются к работе в выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с утвержденным графиком их работы и трудовым договором.

3.19. Время простоя (ст. 157 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.20. При необходимости установление режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема (в случаях определенным законодательством), а также в изменении других определенных сторонами условий трудового договора, Работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений (ст. 74 ТК РФ).

3.21. Для отдельных Работников Учреждения, при необходимости, может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей сверх продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем

устанавливается приказом Работодателя по согласованию с Уполномоченным представителем, коллективным договором (приложение № 4).

3.22. Привлечение к сверхурочной работе – работе 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, производится Работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником.

3.23. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом специфики работы Учреждения, в целях контроля за круглосуточным функционированием Учреждения, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и принятия неотложных мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, может вводиться дежурство Работников по письменному распоряжению Работодателя.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. В целях обеспечения развития Учреждения Стороны договорились проводить работу, направленную на повышение эффективности производительности труда и качества предоставления социальных услуг.

Работодатель содействует Работникам в повышении производительности труда, создает условия для ее роста, поощряет инициативу Работников, направленную на повышение эффективности деятельности Учреждения.

4.2. Заработная плата Работнику устанавливается в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда, порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социальной адаптации».

4.3. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях) на банковский расчетный счет.

4.4. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени.

4.5. Система оплаты труда Работников, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников, устанавливается по категориям Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, разрабатываемым и утверждаемым Работодателем по согласованию с Уполномоченным представителем, Положением об оплате труда (ст. 135 ТК РФ, ст. 11 Закона № 10-ФЗ.)

В области оплаты труда Стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от квалификации, сложности выполняемой работы,

количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда и настоящим коллективным договором, решаются Работодателем путем предварительных переговоров с Уполномоченным представителем, при необходимости общим собранием трудового коллектива.

4.6. Работодатель предоставляет по запросу Представителя Совета необходимую информацию о размере и расходовании фонда оплаты труда, информирует Работников, согласовывает с Представителем приказы, устанавливающие или изменяющие системы оплаты труда, компенсирующие и стимулирующие выплаты Работникам.

4.7. Минимальный должностной оклад за труд неквалифицированного работника полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, с 1 января 2022 года устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда и не может быть ниже, установленного по Республике Крым прожиточного минимума трудоспособного населения.

4.8. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной тарифной ставки (должностного оклада) по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством, иными нормативными актами, соглашениями, настоящим коллективным договором компенсационных выплат.

4.9. Работодатель обеспечивает тарификацию работ и присвоение тарифных разрядов Работникам с учетом профессиональных стандартов (единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих).

Работодатель обязуется:

4.10. Выплачивать заработную плату работнику (не реже чем каждые полмесяца):

-за первую половину месяца -15 числа;

-за вторую половину месяца – 30(31) числа.

Заработная плата по письменному заявлению работника выплачивается путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, производятся за счет Работника.

Плановый размер аванса устанавливается из расчета не ниже должностного оклада Работника за фактически отработанное время в первую половину месяца, либо по письменному соглашению между Работником и Работодателем.

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

4.12. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах и об основаниях удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.13. При совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата до 50% оклада отсутствующего Работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.14. Премирование Работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденном с учетом мнения Представителя Совета и определяется в процентном отношении от должностного оклада Работника или в абсолютном размере.

4.15. Надбавки и доплаты, устанавливаемые Положением об оплате труда, определяются в процентном отношении от оклада (должностного оклада) Работника, в абсолютном размере или в виде разницы в должностных окладах.

4.16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, при наличии средств на лицевом счете Учреждения (ст.136 ТК РФ).

4.17. В день увольнения работника Работодатель производит выплату причитающейся ему суммы (ст.140 ТК РФ), а также выплачивает компенсацию за все неиспользованные дни отпуска при наличии средств на лицевом счете Учреждения (ст. 127 ТК РФ).

4.18. Штатная численность Учреждения определяется в соответствии с Примерными нормативами штатной численности соответствующего направления деятельности и утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

4.19. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, – в размере двойной дневной или двойной часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада, если их работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ).

4.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя или своего непосредственного руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы и весь период задержки в свое рабочее время

отсутствовать на рабочем месте (ст. 142 ТК РФ).

При этом за Работником сохраняется его рабочее место и средняя заработная плата.

4.21. Работодатель обязуется возмещать работникам, направленным в служебную командировку:

-расходы по проезду до места командировки и обратно;

-расходы по проживанию в соответствии с действующим законодательством;

4.22. В целях социальной поддержки Работников могут производиться выплаты социального характера, установленные Положением об оплате труда с учетом мнения Представителя Совета, к которым относятся:

- материальная помощь на профилактику заболеваний;

- единовременная выплата по случаю рождения ребенка;

- материальная помощь работнику учреждения (по основному месту работы), попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма самого работника либо близких родственников (родители, муж, жена, дети);

- материальная помощь по случаю смерти.

4.23. Работникам Учреждения один раз в календарном году, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в размере 100% от должностного оклада в пределах доведенных бюджетных ассигнований по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.24. Виды выплат социального характера, их размер и порядок предоставления устанавливается Положением об оплате труда с учетом мнения Представителя Совета.

4.25. Учет часов работы учет работы специалистов по социальной работе с молодежью, осуществляющих дежурство, в т.ч. в ночное время, ведется суммировано. При суммированном учете сверхурочными являются часы, отработанные сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период (ч.1 ст.99 ТК РФ). Учетным периодом является год. Общее количество сверхурочных часов определяется по окончании года путем сравнения количества фактически отработанных часов и нормы рабочего времени за год.

При этом норма рабочих часов уменьшается на часы смен, не отработанных по уважительным причинам: в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, увольнением и т.п.

После определения общего количества сверхурочных часов за год, из него выделяются два первых часа. Все остальные часы сверхурочной работы относятся к последующим.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его организацией, а также сокращением численности и штата Работников,

рассматриваются предварительно с участием Представителя Совета трудового коллектива.

5.2. При принятии решения о ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктами 2 и 3 части первой статьи 81 ТК РФ Работодатель в письменной форме сообщает об этом Представителю Совета не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с представлением проектов распоряжений о сокращении численности или штата Работников, списка сокращаемых должностей и Работников, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства высвобождаемых Работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.4. Увольнение Представителя Совета по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части первой статьи 81 ТК РФ производится только с предварительного согласия общего собрания трудового коллектива.

5.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

5.6. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией Учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.7. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым Работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

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

5.9. Работодатель, с письменного согласия Работника, вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка,

исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.10. При сокращении численности или штата Работников Учреждения Работодатель, при рассмотрении преимущественного права оставления на работе, учитывает нормы статьи 179 ТК РФ.

5.11. Категории Работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе:

- работники с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:
 - семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
 - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, получившим в период работы в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- работникам, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, стаж работы которых в Учреждении составляет свыше 10 лет.

Не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.12. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

5.13. При проведении аттестации Работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается Представитель совета трудового коллектива.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6.1. В целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением:

6.1.1. Работодатель обязан:

- разработать и согласовать с Уполномоченным представителем план мероприятий по охране труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые

акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- оборудовать уголок по охране труда;

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

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- предоставлять Представителю Совета Работников полную и достоверную информацию, необходимую для разработки соглашения по улучшению условий и охраны труда и контроля за его выполнением;

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

- рассматривать представления Представителя Совета о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах Представителю Совета;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечить за счет собственных средств:

- приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) по приложению № 6, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению № 6;

- осуществлять уход, хранение и замену СИЗ;

- информировать работников о полагающихся СИЗ;

- в целях охраны труда в Учреждении оборудовать: помещения для приема пищи, уголки с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.1.2 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

6.1.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- условия труда на каждом рабочем месте соответствующие требованиям страны труда;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим при выполнении должностных обязанностей, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- разработку, по результатам специальной оценки условий труда, совместно с Уполномоченным представителем Плана мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам Учреждения (ст.212 ТК РФ);
- ежегодное проведение Дня охраны труда;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных при поступлении на работу и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров;
- не допущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае

- медицинских противопоказаний;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - расследование и учет несчастных случаев в Бюджетном учреждении и профессиональных заболеваний;
 - транспортировку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
 - беспрепятственно допускать Представителя Совета для проведения в Учреждении проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
 - рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;
 - обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;
 - ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
 - разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Представителя Совета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;
 - наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- 6.2. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда:
- 6.2.1. Работники обязаны:
- соблюдать требования охраны труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим в Учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
- 6.2.2. Работники имеют право на:
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
 - обязательное социальное страхование от несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;
 - получение достоверной информации от Работодателя, о существующем

риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных 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;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в профессиональные союзы, их объединения 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 ними несчастного случая в учреждении или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

6.3. Для организации совместных действий Работодателя, Представителя Совета и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма при выполнении должностных обязанностей и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья Работников, проводится общее собрание трудового коллектива, мнение которого фиксируется в соответствующем протоколе проведения.

6.4. Руководитель учреждения, а также все Работники, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке.

6.5. Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.6. Работодателем осуществляется финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат.

Перечень мероприятий ежегодно реализуемых за счет указанных средств устанавливаются Работодателем, по согласованию с Уполномоченным представителем в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 238-

01.

Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по

улучшению условий и охраны труда.

6.7. Представитель трудового коллектива обязуется:

- вести разъяснительную работу среди Работников о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ);

- проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением Работодателем и должностными лицами законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Крым (о профсоюзах, об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

- осуществлять выдачу Работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений;

- организовать работу по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по соблюдению Работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

- представлять интересы Работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.8. Охрана труда дистанционных работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 ТК РФ.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст. 173; 173.1; 174; 176; 177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы и средний заработок, а также возмещать расходы согласно действующему законодательству.

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

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

право на начисление пенсий, пособий, компенсаций.

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

Работодатель и Представитель совета обязуются:

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

7.7. Избрать уполномоченного по социальному страхованию согласно Типовому положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №1401 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.8. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.9. Поручить уполномоченному по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные Работодателем, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у Работодателя, вносить предложения Работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Представитель совета трудового коллектива обязуется:

7.10. Осуществлять контроль за ведением персонального пенсионного учета Работников, отчислением средств, предусмотренных законом в Пенсионный фонд.

7.11. Инициировать оказание материальной помощи Работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в соответствии с порядком и условиями выплат социального характера, предусмотренных Положением об оплате труда, порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социальной адаптации».

7.12. Вести коллективные переговоры с Работодателем по улучшению социально-экономического положения Работников.

8. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Стороны договорились сотрудничать, обмениваться информацией, проводить взаимные консультации, встречи представителей Сторон на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

8.1. В целях развития системы социального партнерства Стороны обязуются рассматривать и обсуждать следующие вопросы:

- оплаты и нормирования труда;
- обеспечения занятости;
- улучшения условий, безопасности и охраны труда Работников;
- поощрения и награждения Работников за успехи в работе и особые трудовые заслуги;
- выделения средств на социальные нужды, установления социальных гарантий для Работников;
- содержания и использования объектов социальной сферы, принадлежащих Работодателю;
- проведение активной молодежной политики, направленной на защиту интересов молодых Работников и членов их семей;
- другие вопросы трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

8.2. Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в сфере труда строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а также дополнительно на следующих принципах:

8.2.1. Совместная работа представителей Работодателя и Работников в лице Представителя Совета по разработке и принятию коллективного договора, ведению коллективных переговоров;

8.2.2. Приостановка по требованию Представителя Совета исполнения управленческих решений, нарушающих нормы трудового законодательства Российской Федерации и Республики Крым, настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий;

8.2.3. Участие Представителя совета, как представительного органа Работников, в решении вопросов о работе учреждения, реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения численности и штата Работников (ст.53 ТК РФ)

8.2.4. Информирование (ежегодно, за полугодие, ежеквартально) Работодателем Представителя Совета о финансово-экономическом положении Учреждения, о расходовании дохода, в том числе фонда оплаты труда, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных, технических изменениях, другой информации, затрагивающей интересы Работников;

8.2.5. Участие Представителя Совета на заседаниях планерках, заседаниях Учреждения с правом совещательного голоса (ст. 16 Закона № 10-

ФЗ).

8.2.6. Проведение по окончании года общего собрания Работников Учреждения по обсуждению итогов финансово-экономической деятельности Учреждения (ст. 53 ТК РФ) и предстоящих перспектив.

8.3. Работодатель признает Представителя Совета как единственного полномочного представителя Работников, защищающего их интересы при проведении коллективных переговоров, выполняющего функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, на которых распространяется действие настоящего коллективного договора, строит свои взаимоотношения с ней в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, ТК РФ, Законом № 10-ФЗ, нормативно-правовыми актами Республики Крым и обязуется всемерно содействовать ее деятельности.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СОВЕТА.

9. Представитель совета обязуется:

9.1. Способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

9.2. Представлять и защищать права и интересы трудового коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Республики Крым и Уставом Учреждения.

9.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

9.4. Добиваться роста заработной платы и ее повышения в соответствии с нормативно-законодательными актами.

9.5. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, добиваться от Работодателя приостановки управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, Соглашениям, принятым на основании нормативных актов без необходимого согласования с полномочным представителем;

9.6. Представлять интересы Работников при решении вопросов об их повышении по инициативе Работодателя;

9.7. Осуществлять контроль соблюдения действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым увольнением Работников;

9.8. Осуществлять контроль выполнения мероприятий по повышению квалификации Работников учреждения;

- 9.9. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- 9.10. Обеспечить избрание и эффективную работу уполномоченных лиц по охране труда;
- 9.11. Осуществлять контроль выдачи Работникам сертифицированной спецодежды и обуви;
- 9.12. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем законодательства об охране труда Российской Федерации в Учреждении. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, требовать от Работодателя устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;
- 9.13. Готовить предложения, направленные на улучшение условий, охраны труда и здоровья Работников в учреждении;
- 9.14. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников и членов их семей;
- 9.15. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев при выполнении должностных обязанностей;
- 9.16. Оказывать необходимую консультационную помощь Работникам в вопросах охраны труда, изучении законодательства по охране труда Российской Федерации;
- 9.17. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем графиков профилактических и периодических осмотров Работников Учреждения;
- 9.18. Контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении Работодателем трудового договора с молодыми Работниками, не достигшими совершеннолетия;
- 9.19. Обеспечить контроль за соблюдением Работодателем социально-трудовых прав и гарантий, установленных для работающей молодежи законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;
- 9.20. Проводить работу по привлечению молодых людей для работы в Учреждении;
- 9.21. Информировать молодых Работников в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;
- 9.22. Обеспечить контроль за соблюдением прав Работников на обязательное социальное страхование;
- 9.23. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования;
- 9.24. Совместно с уполномоченным по социальному страхованию осуществлять учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, сбор заявок и распределение путевок Работникам;
- 9.25. Содействовать выделению средств для оказания материальной помощи Работникам, попавшим в экстренную жизненную ситуацию

(материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма самого работника либо близких родственников (родители, муж, жена, дети).: смерти ближайших родственников, рождения ребенка, в соответствии с порядком и условиями выплат социального характера, предусмотренных Положением об оплате труда, порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социальной адаптации»).

9.26. Способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

9.27. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей;

9.28. Вести переговоры с Работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам;

9.29. Не разглашать сведения, составляющие служебную тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору.

9.30. Требовать, в том числе через вышестоящие органы, органы Государственной инспекции труда Российской Федерации и Республики Крым, привлечения должностных лиц учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора;

9.31. В период действия коллективного договора при его выполнении Представитель совета не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СОВЕТА

10.1. Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие Представителю Совета трудового коллектива в его деятельности.

Работодатель рассматривает обращение Представителя Совета о нарушении руководителем структурного подразделения Учреждения, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, принимает меры по его устранению.

10.2. Работодатель включает Представителя Совета в коллегиальные органы управления Учреждением.

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности Представителя Совета Работодатель обязуется:

10.3.1. Не препятствовать Представителю Совета посещать рабочие места для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

10.3.2. Предоставлять Представителю Совета по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

10.3.3. Обеспечивать участие Представителя Совета в рассмотрении

представителями Работодателя жалоб и заявлений Работников;

10.3.4. Предоставлять Представителю Совета помещение для работы, проведения заседаний, собраний, хранения документов, возможность размещения информации в доступных для всех Работников местах;

10.3.5. Предоставлять Представителю Совета, при необходимости, в пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по согласованию с Работодателем;

10.3.6. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы;

10.3.7. Проводить согласования с Уполномоченным представителем по вопросам принятия в учреждении локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

10.3.8. Обеспечивать участие Представителя Совета в оперативных совещаниях на уровне руководства;

10.3.9. Предоставлять свободное от работы время Представителю Совета для проведения соответствующей общественной работы в интересах Работников с сохранением средней заработной платы - 2 часа в неделю;

10.4. Представитель совета не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию без согласия общего собрания трудового коллектива.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

11.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, на время переговоров, при необходимости, освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя.

11.4. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль выполнения обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

11.5. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

11.6. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется Сторонами договора, соответствующими органами по труду.

11.7. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления

контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрение на общем собрании трудового коллектива его выполнения по итогам работы за год с информацией Работодателя и Представителя Совета об итогах проверок и принятых мерах.

11.8. Итоги выполнения коллективного договора за год подводятся на общем собрании Работников.

С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

11.9. За нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору представители Работодателя могут привлекаться к ответственности в соответствии со ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

Должностные лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением коллективного договора, привлекаются к ответственности в установленном законом порядке (ст. 54 ТК РФ, ст. 5.29 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях»).

11.10. По требованию Представителя Совета Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор с должностным лицом или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство Российской Федерации, не выполняет обязательств по настоящему коллективному договору (ст. 30 Закона № 10-ФЗ).

11.11. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

11.12. За невыполнение обязательств, принятых Уполномоченным представителем, он несет ответственность перед общим собранием трудового коллектива, решением которого его полномочия могут быть сняты и переданы другому лицу.

11.13. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

11.14. Работники предоставляют право Представителю Совета договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

11.15. В случае пересмотра норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сторону снижения прав и гарантий Работников на период действия коллективного договора Учреждения, применяются прежние нормы.

11.16. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, урегулированных разногласий между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам, формируемая и

действующая согласно требований ТК РФ и Положения о комиссии по трудовым спорам, утверждаемого Работодателем по согласованию с Уполномоченным представителем – глава 60 ТК РФ.

11.17. В случаях существенных изменений финансово-экономических и условий для выполнения должностных обязанностей и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ). Изменения и дополнения приложений' к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

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

Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доведены до всех Работников с объяснением причин, их вызвавших.

11.18. Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

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

11.20. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, подписан сторонами, вступает в силу с 01.01.2022 г. и действует до 31.12.2024 г. Стороны имеют право (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор, по истечении его срока действия продлить на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ) или заключить новый коллективный договор.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Совета
Трудового коллектива
Государственного
бюджетного учреждения
Республики Крым
«Центр социальной адаптации»

 Л.Н. Еременко

« 10 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Государственного
бюджетного учреждения
Республики Крым
«Центр социальной адаптации»

 В. Кокул


ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социальной адаптации»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социальной адаптации» (далее - Учреждение или Работодатель).

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

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

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами

убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

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

2. Порядок приема и увольнения работников

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

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет специалисту, ведущему кадровое делопроизводство Учреждения:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- 3) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию Работника ему может быть выдана копия приказа.

Размер оплаты труда устанавливается согласно штатному расписанию.

Фактический допуск к работе считается с момента заключения трудового договора.

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

- 1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2) ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;
- 3) ознакомить работника с перечнем сведений, относящихся к

конфиденциальной информации Учреждения;

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

5) ознакомить работника с иными документами и сведениями, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей.

2.3.1. При приеме на работу гражданина, направленного органом службы занятости, Работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом орган службы занятости в электронной форме с использованием единой цифровой платформы с указанием дня приема гражданина на работу либо возвращает направление, выданное гражданину органом службы занятости, в орган службы занятости в случае, если Работодатель не зарегистрирован на единой цифровой платформе.

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного органом службы занятости, работодатель уведомляет орган службы занятости о дне проведенных с гражданином переговоров о вариантах подходящей работы и причине отказа в приеме на работу в электронной форме с использованием единой цифровой платформы либо делает в направлении органа службы занятости отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу и возвращает направление гражданину в случае, если Работодатель не зарегистрирован на единой цифровой платформе.

2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, ведутся трудовые книжки и/или сведения о трудовой деятельности в электронном виде в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4.1 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем (если иное не предусмотрено законодательством). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной (если иного не предусмотрено законодательством).

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им

работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия.

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ.

2.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) на ежемесячную выплату заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- 1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;
- 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- 3) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность

труда, добиваясь перевыполнения этих норм;

4) улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

7) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в Учреждении, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

10) не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;

11) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, трудовые договоры;
- 2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 3) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- 5) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению эффективности предоставления социальных услуг, улучшению организации и повышению качества предоставляемых услуг;
- 6) своевременно доводить структурным подразделениям плановые задания;
- 7) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; ежемесячно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- 8) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 9) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). Охрана труда дистанционных работников обеспечивается Работодателем с учетом требований статьи 312.7 ТК РФ;
- 10) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с

действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

11) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

12) создавать условия трудовому коллективу для повышения производительности труда, эффективности и улучшения качества предоставляемых услуг, рационального использования рабочего времени, сырья, материалов, энергии, других ресурсов, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении передовых работников; обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников;

13) своевременно рассматривать и внедрять инновационные технологии и методики, содействовать проявлению инициативы и творчества;

14) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

15) обеспечивать защиту персональных данных работника.

Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом (уполномоченным представителем трудового коллектива) Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени работников установлена в размере 40 часов и 36 часов для отдельных категорий работников (женщин работающих в сельской местности) в неделю с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Время начала работы 8.00 часов.

Время окончания работы: при 40 часовой рабочей неделе- 16.30 часов

при 36 часовой рабочей неделе- 15.42 часов

Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 часов.

Технологический перерыв: с 10.00 до 10.15 часов; с 14.30 до 14.45 часов.

Накануне праздничных и нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час.

5.2. Для отдельных категорий работников, связанных с обслуживанием и предоставлением социальных услуг, устанавливаются сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Представителя Совета трудового коллектива) с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

5.3. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.5. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.6. Сверхурочные работы не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

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

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

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.9. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя Работника, время нахождения в командировках отмечается в журнале командировок.

Направление в командировку работников-инвалидов осуществляется

только с их письменного согласия и при отсутствии медицинских противопоказаний. Такие работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в командировку (ст. 167 ТК РФ).

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (если иного не предусмотрено действующим законодательством).

5.11. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормального режима работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

5.12. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

5.13. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

6.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, если приказом о наказании ему объявлены:

- 1) выговор - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период на 50%;
- 2) замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период на 10%.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за

соответствующий период не начисляется.

Уч. Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа Работника дать объяснение либо в случае, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Учреждения по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц Учреждения. К приказу прикладываются объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт нарушения и виновность конкретного работника.

6.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под личную роспись.

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

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

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

6.10. Правила внутреннего трудового распорядка находятся у специалиста Учреждения, отвечающего за кадровое делопроизводство, а также вывешиваются на видном месте.

Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

7. Техника безопасности и производственная санитария

7.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством.

Запрещается курение в помещениях Учреждения.

Запрещается принимать пищу на рабочем месте.

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении.

В случае прекращения действия трудового договора каждое работающее по найму лицо должно перед уходом вернуть Учреждению материалы, инструменты, оборудование и документацию, находящиеся в его.

Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.

В целях недопущения опасного положения или его немедленной ликвидации может производиться проверка содержания алкоголя и наркотиков в крови работника, с тем чтобы определить состояние работающего по найму лица и предотвратить возможный риск.

Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться в нетрезвом состоянии.

7.2. Предупреждение возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в Учреждении.

С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в Учреждении; их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8. Дистанционная работа

8.1. В соответствии с положениями главы 49.1 ТК РФ работники могут выполнять трудовую функцию дистанционно, на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя осуществляется только в исключительных случаях и в порядке, установленном статьей 312.9 ТК РФ.

8.3. Особенности режима рабочего времени дистанционных работников,

особенности взаимодействия работодателя и дистанционного работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливаются настоящими Правилами, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.


8.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством РФ предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись.

8.5. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами (в случае отсутствия таковых).

8.6. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.


Имя, фамилия, должность	Продолжительность доназначенной отпуском календарных дней
Директор	3
Главный бухгалтер	3
Менеджер	3
Заведующий отделением	3
Специалист по социальной работе	3
Специалист по соц работе с гражданами	3
Менеджер по центру	4
Менеджер по центру	3
Администратор	4
Медицинская сестра	4
Заведующий отделением	3
Специальный агент	3
Специалист по соц работе с гражданами	3
Заведующий отделением	3
Менеджер	3
Менеджер	3

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Совета
трудового коллектива
Государственного
бюджетного учреждения
Республики Крым
«Центр социальной адаптации»
 Л.Н. Еременко

« 10 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Государственного
бюджетного учреждения
Республики Крым
«Центр социальной адаптации»
 В. Кокул

« 10 » 01 2022 г.



П Е Р Е Ч Е Н Ь


должностей работников,
работа которых связана с ненормированным рабочим днем
в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым
«Центр социальной адаптации»

№	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3
1	Директор	5
2	Главный бухгалтер	3
3	Юрисконсульт	3
4	Заведующий отделением-психолог	5
5	Специалист по социальной работе	5
6	Специалист по соц.работе с молодежью	5
7	Дежурный по центру	4
8	Дежурный по центру	4
9	Администратор	4
10	Медицинская сестра	4
11	Заведующий отделением-психолог	5
12	Социальный педагог	5
13	Специалист по соц.работе с молодежью	5
14	Заведующий хозяйством	3
15	Администратор	3
16	Водитель	3

Основание: ст. 119 Трудового Кодекса Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Совета
трудового коллектива
Государственного
бюджетного учреждения
Республики Крым
«Центр социальной адаптации»

 Л.Н. Еременко

« 10 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Государственного
бюджетного учреждения
Республики Крым
«Центр социальной адаптации»



Т.В. Кокул

« 10 » 01 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников
Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социальной адаптации», которым установлена бесплатная выдача
специальной одежды, обуви, других средств индивидуальной защиты,
сmyвающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с
вредными и (или) опасными условиями труда, также на работах, выполняемых
в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

N п/п	Наименование средств индивидуальной защиты (по профессиям)	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов на 1 чел.)	Примечание
1	2	3	4
1. Уборщик служебных помещений			
1.1.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н (п.171)
1.2.	Головной убор	1 шт.	

1.3.	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н(п. 23)
1.4.	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2. Уборщик территории (для трудотерапии)			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н(п. 23)
2.1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
2.2.	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
2.3.	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2.4.	Головной убор	1 шт.	
3. Водитель автомобиля (легкового)			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н(п. 11)
3.1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
3.2.	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.3.	Перчатки с точечным покрытием	6 пар	
4. Заведующий хозяйством			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н(п. 32)
4.1.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
4.2.	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5. Кухонный рабочий (для трудотерапии)			Приказ Минтруда
5.1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	

	механических воздействий		России от 09.12.2014 N 997н (п. 60)
5.2.	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
5.3.	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
5.4.	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
6. Мойщик посуды (для трудотерапии)			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н (п. 92)
6.1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
6.2.	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
6.3.	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
6.4.	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
7. Повар; помощник повара (для трудотерапии)			Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н (п. 122)
7.1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
7.2.	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
7.3.	Нарукавники из полимерных материалов	до.износа	

Примечание: Нормы разработаны в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"