

Государственное бюджетное учреждение
«Областной санаторно-реабилитационный центр
для несовершеннолетних
«Золотой колос»
(Арзамасский район)»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2024 г.г.

Утвержден
на Совете трудового коллектива
ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос»
(Арзамасский район)»

Протокол № 4
«05» июля 2021 г.

Зарегистрирован

15.08.21 г.
с рекомендацией
руководителя учреждения
А. Н. Сарухин

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» (далее - Учреждение), устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» в лице их представителей (далее - Стороны) и направлен на соблюдение трудовых и социальных гарантий Работников и обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения.

Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя:

- **Георгиев Кантемир Анзорович** и

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей Совета трудового коллектива

- **Вавилов Виктор Сергеевич.**

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законом Нижегородской области «О социальном партнерстве» и является нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» (статья 40 Трудового кодекса РФ).

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Утверждение коллективного договора осуществляется на Совете трудового коллектива Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» (далее - Представительный орган), подписывается директором ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» и представителем трудового коллектива ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)». Подписанный сторонами коллективный договор, приложения к нему в 7-дневный срок направляются на уведомительную регистрацию.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля над его выполнением и ответственности за его нарушение.

Данный коллективный договор распространяется на всех Работников учреждения и его структурные подразделения.

Контроль над исполнением коллективного договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

При выявлении нарушений Работодатель обязан в недельный срок с момента получения уведомления об устранении выявленных нарушений сообщить представителям трудового коллектива о результатах рассмотрения данных требований и принятых мерах по их устранению.

Любые условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, в случае реорганизации в форму преобразования, в случае структурных изменений, смены руководителей учреждения членом совета трудового коллектива Работников.

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

При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2

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 на срок до трех лет.

Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров. Стороны обязуются делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения, согласительным путем.

Совет трудового коллектива Работников и Работодатель обеспечивают проведение не реже одного раза в год общего собрания (конференции) Работников по отчету о ходе выполнения коллективного договора.

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

Стороны, заключившие данный договор, несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством РФ.

РАЗДЕЛ I

1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель - ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя **Георгиева Кантемира Анзоровича** и работники ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» в лице уполномоченных в установленном порядке представителей Совета трудового коллектива **Вавилова Виктора Сергеевича**.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.2.1. Предметом настоящего договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и льготы Работникам, представляемые Работодателем, а также иные вопросы, определенные сторонами (ст. 41 Трудового кодекса РФ - далее ТК РФ).

1.2.2. В коллективный договор включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ).

1.2.3. Работодатель обязуется заблаговременно представлять представительному органу Работников проекты нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы Работников.

1.2.4. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами, соглашениями, иными нормативными актами и настоящим коллективным договором.

1.2.5. Исходя из положений ст. 8 ТК РФ стороны установили, что принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Работодателем по согласованию с представительным органом Работников:

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1).

Другие положения, соглашения и правила, содержащие нормы трудового права, принимаемые Работодателем по согласованию с представительным органом Работников.

1.2.6. Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами (соглашениями), недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).

3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» (ст. 43 ТК РФ).

- 1.3.2. Настоящий коллективный договор заключен на 2021 – 2024 годы (ст. 43 ТК РФ).
- 1.3.3. Коллективный договор вступает в действие со дня подписания его сторонами (ст. 4 ТК РФ).
- 1.3.4. В течение срока действия настоящего коллективного договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке установленном Трудовым кодексом РФ.
- 1.3.5. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 (трех) лет.

РАЗДЕЛ 2

1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

- 2.1.1. Трудовой договор (эффективный контракт) – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ).
- 2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) Работников не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами (соглашениями) настоящим коллективным договором.
- 2.1.3. Работодатель обязуется при приеме на работу знакомить Работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, Правилами внутреннего трудового распорядка ТБ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)», Положением о подразделении, в котором будет работать сотрудник, иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и настоящим коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).
- 2.1.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с Работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст. 67 ТК РФ.
- 2.1.5. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При заключении трудового договора (эффективного контракта) с Работником, Работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.1.6. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются условия трудового договора (эффективного контракта), в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Введение изменений существенных условий трудового договора (эффективного контракта) Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.ст.74, 162 ТК РФ).
- 2.1.7. В случае заключения срочного трудового договора (эффективного контракта) в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с

- 2.1.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).
- 2.1.9. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).
- 2.1.10. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).
- 2.1.11. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.ст. 196, 372 ТК РФ).
- 2.1.12. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, работодатель обязан проводить профессиональное или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (ст. 196 ТК РФ).
- 2.1.13. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
- 2.1.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иное не установлено федеральным законом (ст. 80 ТК РФ).
- 2.1.15. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.
- 2.1.16. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя не допускается с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации Учреждения либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) (ст. 261 ТК РФ);
- 2.1.17. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (или законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пп. 1, 5-8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ст. 261 ТК РФ).
- 2.1.18. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).
- 2.1.17. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.
- 2.1.18. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников Учреждения Работники предупреждаются Работодателем персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ). Работников, заключивших трудовой договор (эффективный контракт) на срок до двух месяцев, об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности штата, нужно предупредить не менее чем за три календарных дня, а занятых

на сезонных работах, – не менее чем за семь календарных дней (ч. 2 ст. 292, ч. 2 ст. 296 ТК РФ).

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

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

2.1.20. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор (эффективный контракт) до истечения срока, указанного в ч. 2 ст. 18 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.1.21. Все приложения к настоящему коллективному договору утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом Работников (ст. 8 ТК РФ п. 1.2.5. Коллективного договора).

РАЗДЕЛ 3

1. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1.1. Продолжительность рабочего времени Работников не может быть более 40 часов неделю (ст. 91 ТК РФ) для Работников мужчин, и 36 часов в неделю для Работников женщин (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3.1.2. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Работодателем, - трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

3.1.3. В Учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:

Норма рабочего времени составляет 36 часов в неделю для Работников – женщин и 40 часов в неделю для Работников – мужчин (исключение составляют Работники должности «кочегар», для них норма труда составляет 36 часов в неделю).

1. Административно-управленческий и хозяйственно-обслуживающий персонал:

- административно-управленческий (директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, мастер, начальник гаража, заведующий производством, юрисконсульт, кладовщик, заведующий хозяйством) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- хозяйственно-обслуживающий персонал (рабочий по уборке помещений, машинист стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник, тракторист) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- хозяйственно-обслуживающий персонал (повар, официантка, кухонный рабочий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, сторож, кочегар) – сменный режим работы;

- хозяйственно-обслуживающий персонал (водители автобуса) работают по соглашению Работодателем: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, либо смен-

2. Стационарное отделение социально-педагогической реабилитации

- заведующий отделением – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- педагог дополнительного образования – сменный режим работы (18 часов в неделю);
- инструктор по физкультуре - сменный режим работы (30 часов в неделю);
- музыкальный руководитель – сменный режим работы (24 часа в неделю);
- библиотекарь – сменный режим работы (36 часов в неделю);
- воспитатели – сменный режим работы (30 часов в неделю).

3. Отделение социально-психологической реабилитации:

- заведующий отделением – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- педагог-психолог, социальный педагог - сменный режим работы (36 часов в неделю);
- специалист по социальной работе - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4. Отделение медико-социальной реабилитации и санаторного лечения

- заведующий отделением, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- врач-педиатр, врач-физиотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурная, инструктор по лечебной физкультуре – сменный режим работы (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем);
- медицинская сестра постовая, санитарка – сменный режим работы (36 часов в неделю);
- рабочий по уборке помещений – сменный режим работы (36 часов в неделю).

3.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

3.1.5. По соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время устанавливается по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.6. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха (время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению) и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв не может предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст.ст. 106, 108 ТК РФ).

Графиком сменности определяется время перерыва для отдыха и питания Работникам со сменным режимом работы.

Помещение для приема пищи Работниками определить обеденный зал здания корпуса № 3 в Учреждении в период с 13-00 ч. до 15-00 ч. Прием пищи в жилых корпусах запрещен.

3.1.7. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не

менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа (ст. 258 ТК РФ).

3.1.8. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (ст. 111 ТК РФ). Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя (ст. 113 ТК РФ).

3.1.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

3.1.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность такого отпуска составляет 28 календарных дней.

3.1.10. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.1.11. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.12. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя (ст. 122 ТК РФ).

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

3.1.14. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

3.1.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262¹ ТК РФ).

3.1.16. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262² ТК РФ).

оплачиваемый отпуск продолжительностью по месяцу ...
Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

3.1.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

3.1.19. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до 18 лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

3.1.20. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, при этом неиспользованная 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 (ст. 125 ТК РФ).

3.1.21. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков лицам, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 126 ТК РФ).

3.1.22. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.1.23. Работнику по его письменному заявлению (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан (на основании письменного заявления Работника) предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- 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 вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.1.22. Отдельным категориям Работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.116 ТК РФ):

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ), перечень их устанавливается согласно сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)»;

- работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ).

3.1.23. Дополнительный отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в качестве компенсации за особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 ТК РФ).

3.1.24. С учетом объема работы, степени напряженности труда, необходимости привлечения Работника, занимающего ту или иную должность, к выполнению своей трудовой функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и другие условия, устанавливается следующий перечень Работников с ненормированным рабочим днем:

- Директор (дополнительный отпуск продолжительностью 5 календарных дней);

- Заместитель директора (дополнительный отпуск продолжительностью 5 календарных дней);

- Главный бухгалтер (дополнительный отпуск продолжительностью 5 календарных дней)

- Водитель автобуса (дополнительный отпуск продолжительностью 3 календарных дня).

3.1.25. 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 (ст. 128 ТК РФ).

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).

3.1.27. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листа нетрудоспособности предоставляется отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 114) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию (ст. 255 ТК РФ).

полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

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

3.1.30. Если женщина не использовала отпуск за истекший рабочий год, а отпуск по беременности и родам охватывает часть следующего года работы, то по ее просьбе к отпуску по беременности и родам, либо к отпуску по уходу за ребенком должны быть присоединены оба неиспользованных отпуска.

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1.1. Оплата труда Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» (вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) осуществляется в соответствии с разработанным по согласованию с Представительным органом Учреждения Положением об оплате труда Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)», утвержденным Приказом Учреждения № 213 от 17.07.2018 г. (далее - Положение).

4.1.2. Система оплаты труда Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)»:

1) устанавливается и изменяется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области;
- перечня вида выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области;
- минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Совета трудового коллектива ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)»;

2) включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы для профессий рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.3. Работодатель осуществляет индексацию (повышение) заработной платы Работника ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» при формировании областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

4.1.4. Все выплаты, предусмотренные Положением, включаются в состав средней заработной платы.

4.1.5. Введение новых условий труда или их изменение производится по согласованию Представительным органом Работников.

4.1.5.1. Изменение оплаты труда производится:

- при изменении величины минимальных окладов согласно Постановлению Правительства Нижегородской области;
- при увеличении стажа социальной работы;
- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации – со дня вступления в силу решения о присвоении квалификационной категории по итогам аттестации (издания соответствующего приказа);
- при окончании действия квалификационной категории – со следующего дня после окончания срока действия квалификационной категории. В случае выхода на работу после истечения срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда, может сохраняться не более чем на один год после:
 - окончания длительного периода временной нетрудоспособности
 - отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет
 - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата.

4.1.6. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату Работника два раза в месяц (8 и 23 числа каждого месяца) с выдачей расчетного листка (с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц) в день выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается путем безналичного перечисления на банковский счет Работника или путем выдачи наличных денежных средств через кассу Учреждения (ст. 136 ТК РФ).

4.1.7. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.1.8. Оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу (исключением случаев, перечисленных в части второй статьи 142 ТК РФ) на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ):

- Приостановление работ допускается не только в случае, когда задержка выплаты заработной платы на срок более 15 дней произошла по вине Работодателя, но и в отсутствие таковой (п. 57 Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г. N 2).
- Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте в период приостановления работы. На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).
- Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

причин.

4.1.10. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

4.1.11. При выполнении Работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе с более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ).

4.1.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

4.1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству (выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 5

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, АТТЕСТАЦИЯ, ПЕРЕАТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

5.1.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации. Указанное право реализуется путем заключения договора между Работником и Работодателем (ст. 197 ТК РФ).

5.1.2. Необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Работодатель (ст. 196 ТК РФ).

5.1.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников (ст. 196 ТК РФ).

5.1.4. Проведение аттестации педагогических Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет (ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.1.5. Аттестация медицинских Работников проводится по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей, по трем квалификационным категориям (второй, первой и высшей) один раз в пять лет. При этом присвоенная Работнику квалификационная категория действительна также в течение пяти лет со дня издания соответствующего распорядительного акта. Специалисты могут претендовать на присвоение им более высокой квалификационной категории и до истечения установленного срока, но не ранее чем через три года со дня присвоения квалификационной категории (Приказ Минздрава РФ от 23.04.2013 № 240н «О порядке и

сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»).

5.1.6. По результатам проведения аттестации Работодатель устанавливает Работникам соответствующие выплаты при получении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.1.7. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 6

ДОСТАВКА РАБОТНИКОВ К МЕСТУ РАБОТЫ

6.1.1. Стороны пришли к соглашению в том, что в связи с удаленностью учреждения от населенных пунктов и места проживания большинства Работников, а также ввиду отсутствия прямого пассажирского автобусного (железнодорожного) сообщения предусмотрена доставка Работников к месту работы и обратно без взимания платы за проезд.

6.1.2. Доставка осуществляется в соответствии с графиком и маршрутом, определенным в локальных нормативных актах учреждения. Маршрут может быть изменен.

РАЗДЕЛ 7

СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКОВ

7.1.1. Работодатель обязуется своевременно производить соответствующие выплаты по социальному страхованию Работников в соответствии с действующим законодательством (больничные листы, пособия по случаю рождения ребёнка, по уходу за ребёнком и пр.)

7.1.2. Работодатель обязуется своевременно оформлять документы по назначению пенсии, а так же в случае необходимости – по инвалидности.

7.1.3. Работодатель организует выплату материальной помощи Работникам в соответствии с «Положением о порядке оказания материальной помощи работникам ГБУ «ОСРЦ «Золотой колос» (Арзамасский район)» при наличии фонда экономии.

7.1.4. Работодатель обязуется обеспечить постоянную экологическую безопасность территории и зданиях учреждения: своевременно производить уборку территории, не допускать сжигания экологически вредных материалов.

7.1.5. Работодатель обязуется предоставить безопасные, здоровые сберегающие условия труда, своевременно внедрять современные средства безопасности, предупреждения ЧС, организовывать мероприятия по профилактике профессиональных заболеваний.

7.1.6. Помимо общих гарантий (средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социальных трудовых отношений) и компенсаций (денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, предусмотренных трудовым законодательством РФ (гарантии при приеме на работу, оплате труда и др.), Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (ст.ст. 164, 165 ТК РФ):

- при направлении в служебные командировки;

- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

7.1.7. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

7.1.8. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать Работнику (ст. 168 ТК РФ):

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

7.2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания, либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. За беременными женщинами, проходящими обязательное диспансерное обследование в медицинских учреждениях, сохраняется средний заработок по месту работы. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст. 254 ТК РФ).

7.3. Участие в судебном процессе является уважительной причиной для отсутствия Работника на рабочем месте. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК РФ).

7.3.1. Работающим гражданам, вызываемым в суд в качестве свидетелей, выплачивается денежная компенсация исходя из фактических затрат времени на исполнение обязанностей свидетеля и их среднего заработка. Порядок и размеры выплаты данной компенсации устанавливаются Правительством Российской Федерации (ч. 2 ст. 95 Гражданского процессуального кодекса РФ).

7.4. Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ (глава 26 ТК РФ).

7.5. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного Работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной работоспособности либо выздоровления Работника (ст. 182 ТК РФ).

7.6. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности. При повреждении здоровья или в случае несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания Работнику (его семье)

возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью Работника (ст.ст. 183, 184 ТК РФ).

7.7. На время прохождения медицинского осмотра за Работниками сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

7.7.1. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185¹ ТК РФ).

7.7.2. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы, при этом сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 8

ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

8.1.1. Представительный орган Работников действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.2. Представительный орган Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» формируется из числа сотрудников Учреждения в целях обеспечения коллективной защиты своих прав и возможного влияния на решения и действия Работодателя.

8.1.3. Порядок учета мнения Представительного органа Работников при принятии локальных нормативных актов установлен ст. 372 ТК РФ.

8.1.4. Работодатель при принятии отдельных локальных нормативных актов управленческих решений учитывает мнение Представительного органа Работников. Это:

- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- локальные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 10 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.1.5. Локальные нормативные акты, принятые Работодателем без соблюдения установленного порядка учета мнения Представительного органа Работников, недействительны и не подлежат применению.

8.1.6. Представитель от Работников в соответствии с законодательством представляет интересы Работников в коллегиальных органах управления ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)».

8.1.7. Работодатель предоставляет Представительному органу Работников в бесплатное пользование объекты для организации общих собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы. Проведение данных мероприятий не может мешать выполнению основных функций ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)».

8.1.8. Через доступные средства информации (доску объявлений) Представительный орган Работников вправе информировать Работников о своей деятельности и рабочих комиссиях оповещать о предстоящих мероприятиях.

8.1.9. Представительный орган Работников осуществляет контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору (ст. 29 ТК РФ).

8.1.10. Представительный орган Работников представляет и защищает трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

содействует реализации их прав.

РАЗДЕЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним Работников учреждения в 3-х дневный срок с момента его подписания, а всех вновь принятых Работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в Министерство социальной политики Нижегородской области на регистрацию в 7-ми дневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль за соблюдением обязательств по коллективному договору осуществляется Работодателем, Представительным органом Работников и вышестоящими организациями.

9.4. Каждая из сторон вправе требовать соблюдения любого условия договора и отстаивать свои права в соответствии с действующим законодательством. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

9.5. Работодатель несет ответственность за неисполнение коллективного договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать: трёх месяцев при заключении нового коллективного договора, одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

РАЗДЕЛ 10

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

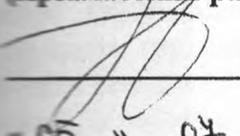
10.1. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

10.2. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему.

10.3. Работодатель обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, Представительный орган Работников – содействовать его реализации.

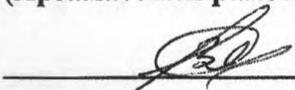
10.4. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

Директор
Государственного бюджетного
учреждения «Областной санаторно-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Золотой колос»
(Арзамасский район)»


/К.А. Георгиев/

« 05 » 04 2021 г.

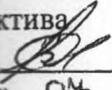
Представительный орган работников
Государственного бюджетного
учреждения «Областной санаторно-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Золотой колос»
(Арзамасский район)»


/В.С. Вавилов/

« 05 » 04 2021 г.

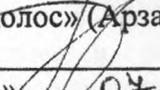
Согласовано:

Представитель Совета трудового коллектива

 В.С. Вавилов
«05» 04 2021 г.

Утверждаю:

Директор ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)»

 К.А. Георгиев
«05» 04 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного учреждения «Областной санаторно-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Золотой колос» (Арзамасский район)»

- I. Общие положения.
- II. Порядок приема и увольнения работников.
- III. Основные права и обязанности работников.
- IV. Основные права и обязанности работодателя.
- V. Ответственность сторон трудового договора.
- VI. Условия оплаты труда.
- VII. Режим работы и время отдыха.
- VIII. Меры поощрения и взыскания.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, следующие вопросы регулирования трудовых отношений в ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)», именуемом в дальнейшем «учреждение»:

- Порядок приема и увольнения работников учреждения;
- Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- Режим работы и время отдыха работников учреждения;
- Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Настоящие Правила обязательны для всех Работников учреждения.

1.3. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения Представительного органа Работников.

II. Порядок приема и увольнения

2.1. Все Работники имеют право на заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

Работники реализуют данное право путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе с учреждением.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем учреждения и Работником.

Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается Работнику, другой хранится в учреждении.

2.3. В трудовом договоре (эффективном контракте) указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника, наименование учреждения;
- сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия, определяющие в необходимых условиях характер работы, условия труда на рабочем месте;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности учреждения;
- условие об обязательном социальном страховании Работника;

В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности Работника отработать после обучения не менее трех лет, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, ухудшающие положение Работника по сравнению с предусмотренными Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством РФ.

В случае заключения срочного трудового договора (эффективного контракта) в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами.

2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет учреждению:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на реабилитирующем основании;

- медицинскую справку о первичном медицинском осмотре.

С учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными Законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации предусматривается необходимость предъявления при заключении трудового договора (эффективного контракта) дополнительных документов (в частности, документов о прохождении медицинского освидетельствования и др.)

2.5. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) учреждения, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

2.7.1. ознакомить Работника под роспись с должностной инструкцией;

2.7.2. ознакомить Работника под роспись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором, кодексом этики и служебного поведения.

2.7.3. под роспись проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.8. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа в этом учреждении является для Работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется.

2.9. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. В предусмотренных законодательством случаях этот срок может быть иным.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

2.11. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора (эффективного контракта) выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте с заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления и письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Каждый Работник учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ иными Федеральными Законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами и коллективным договором формах;

коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник учреждения обязан:

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

3.3. Не допускается:

- использовать в личных целях имущество Работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящееся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
- использовать сеть Интернет в личных целях;
- допуск в учреждение посторонних лиц;
- нецензурная брань;
- публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- нарушать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- курение на территории учреждения;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и иные токсические вещества;
- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- без уважительных причин нарушать график отпусков, утвержденный в установленном законом порядке;
- разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей

IV. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящееся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения учреждений - Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов);
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- осуществлять доставку Работников к месту работы и обратно в связи с удаленностью учреждения от населенных пунктов и места проживания большинства Работников, а также ввиду отсутствия прямого пассажирского автобусного (железнодорожного) сообщения. Доставка осуществляется в соответствии с утвержденным графиком и маршрутом;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату восьмого числа месяца, следующего за расчетным, но не реже, чем каждые полмесяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения

избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органом и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

V. Ответственность сторон трудового договора

5.1. Стороны (Работодатель и Работник) трудового договора (эффективного контракта) и их представители несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на них Трудовым Кодексом РФ, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами), в случаях, размере и порядке, установленных действующим законодательством.

5.2. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

5.3. Лица, представляющие Работодателя, либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

5.4. Сторона трудового договора (эффективного контракта), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

Расторжение трудового договора (эффективного контракта) после причинен ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого контракта (договора) материальной ответственности.

5.5. Материальная ответственность стороны трудового договора (эффективного контракта) наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными Федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора (эффективного контракта) обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

VI. Условия оплаты труда

6.1. Оплата труда Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район) (вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) осуществляется в соответствии с разработанным по согласованию с Представительным органом Учреждения Положением об оплате труда Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)» (далее - Положение).

6.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем учреждения, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема работы.

6.3. Если заработная плата, установленная Работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда.

6.4. Выплаты компенсационного характера к окладам (должностным окладам) и ставки заработной платы Работников, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)», соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Выплаты стимулирующего характера Работникам учреждения направлены на повышение эффективности деятельности учреждения, посредством увеличения заинтересованности Работников Учреждения в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей и устанавливаются Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос» (Арзамасский район)».

6.6. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяется в соответствии с Положением о системах оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области и соотносится с должностным окладом, установленным с учетом коэффициента сложности характеризующего масштабы управления, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.7. Выплата заработной платы производится в денежной валюте РФ (рублях). В соответствии с предусмотренных законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

1.1. В учреждении установлены следующие нормы:

Норма рабочего времени составляет 36 часов в неделю для Работников – женщин и 40 часов в неделю для Работников – мужчин (исключение составляют Работники по должности «кочегар», для них норма труда составляет 36 часов в неделю, в связи с установленным классом - 3.3 по результатам проведения специальной оценки условий труда).

7.1.1. Административно-управленческий и хозяйственно-обслуживающий персонал:

- административно-управленческий (директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, мастер, начальник гаража, ведущий производством, юрисконсульт, кладовщик, заведующий хозяйством) – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- хозяйственно-обслуживающий персонал (рабочий по уборке помещений, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник, тракторист) – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- хозяйственно-обслуживающий персонал (повар, официантка, кухонный рабочий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, сторож, кочегар) – сменный режим работы;

- хозяйственно-обслуживающий персонал (водители автобуса) работают по соглашению с Работодателем: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, либо сменный режим работы. Условия данного соглашения закрепляются в трудовых договорах (эффективных контрактах) между Работником и Работодателем.

7.1.2. Стационарное отделение социально-педагогической реабилитации

- заведующий отделением – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- педагог дополнительного образования – сменный режим работы (18 часов в неделю);

- инструктор по физкультуре – сменный режим работы (30 часов в неделю);

- музыкальный руководитель – сменный режим работы (24 часа в неделю);

- библиотекарь – сменный режим работы (36 часов в неделю);

- воспитатели – сменный режим работы (30 часов в неделю).

7.1.3. Отделение социально-психологической реабилитации:

- заведующий отделением – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- педагог-психолог, социальный педагог – сменный режим работы (36 часов в неделю);

- специалист по социальной работе – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

7.1.4. Отделение медико-социальной реабилитации и санаторного лечения

- заведующий отделением, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- врач-педиатр, врач-физиотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурная, инструктор по лечебной физкультуре – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

- медицинская сестра постовая, санитарка – сменный режим работы (36 часов в неделю);

- рабочий по уборке помещений – сменный режим работы (36 часов в неделю).

7.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания. Время перерыва для отдыха и питания Работников ГБУ «ОСРЦН «Золотой колос (Арзамасский район)» составляет 1 час.

Графиком сменности определяется время перерыва для отдыха и питания Работникам со сменным режимом работы.

7.3. Помещение для приема пищи Работниками определить обеденный зал здания корпуса №3 в учреждении в период с 13-00 ч. до 15-00 ч.

Прием пищи в жилых корпусах запрещен.

Перечень Работников, которые могут отдыхать и принимать пищу на рабочем месте (ст.108 ТК РФ):

- медсестра постовая;
- воспитатель;
- кочегар;
- сторож;
- водитель автобуса.

7.4. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие под роспись.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Самовольный переход из одной смены в другую без разрешения руководителя учреждения или соответствующего должностного лица не допускается.

7.5. Для некоторых категорий Работников устанавливается ненормированный рабочий день.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- водитель автобуса.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. С учетом объема работы, степени напряженности труда, необходимости привлечения Работника, занимающего ту или иную должность, к выполнению своей трудовой функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и другие условия, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск:

Директор	5 календарных дней
Заместитель директора	5 календарных дней
Главный бухгалтер	5 календарных дней
Бухгалтер	5 календарных дней
Водитель автобуса	3 календарных дня

7.6. В учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год с предоставлением выходных дней по сменному графику, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю для следующих категорий работников:

- отделения медико-социальной реабилитации и санаторного лечения: медсестры постовые, санитарки;
- стационарного отделения социально-педагогической реабилитации: воспитатели, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физкультуре, музыкальные руководители, библиотекарь;
- отделения социально-психологической реабилитации: педагоги-психологи;
- хозяйственно-обслуживающего персонала: повара, официантки, кухонные рабочие, слесари-сантехники, слесари-электрики по ремонту электрооборудования сторожа, кочегары, водители автобусов.

7.7. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания, время междусменного отдыха и перерыва для отдыха и приема пищи определяются графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие под роспись (ст.103 ТК РФ).

7.8. Перечень Работников, которым не сокращается на один час работа в ночное время (ст.96 ТК РФ):

- медсестра постовая;
- воспитатель;
- кочегар;
- сторож.

7.10. Работодатель обязан:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной эффективным контрактом (трудовым договором);
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

Об отстранении Работника от работы составляется соответствующий акт, издается приказ, с которыми Работник должен быть ознакомлен под роспись. Отказ Работника от ознакомления с указанными документами должен подтверждаться соответствующим актом.

7.11. Привлечение к сверхурочным работам может производиться учреждением только с письменного согласия Работника в случаях, порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством.

7.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

График отпусков, утвержденный в установленном законом порядке, после ознакомления с ним Работника под роспись является обязательным как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также Работникам, занятым на тяжелых работах и работах вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

7.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель в случаях, предусмотренных трудовым законодательством иными федеральными законами либо коллективным договором, обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

VIII. Меры поощрения и взыскания

Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед учреждением в отдельности, обществом и государством в целом Работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения заносятся в трудовую книжку поощренного Работника.

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

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены для отдельных категорий Работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, не допускается.

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

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание 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.

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Представительного органа Работников.

Работники должны быть ознакомлены с настоящими правилами, о чем в правилах, а не в журналах или приложениях, делается соответствующая отметка.

