

Представитель  
работников 1:


Представитель  
работников 2:

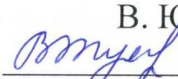
Представитель  
работодателя:

Председатель  
профсоюзного  
комитета

Председатель  
Совета учреждения

Директор БУ СО ВО  
«Кадниковский центр  
помощи детям, остав-  
шимся без попечения  
родителей»

  
С. Е. Пухова

  
В. Ю. Тумакова

  
Е. А. Кухарина



« 15 » 08 2019 г.

« 15 » 08 2019 г.

« 16 » 08 2019 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения социального  
обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи  
детям, оставшимся без попечения родителей»  
на 2019 — 2021 г.

Принят на Общем собрании  
трудового коллектива учреждения

« 05 » 08 2019 г.

Протокол № 2/1

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
160035, Вологодская обл. г. Вологда, ул. Конева д. 15  
Тел./факс: (88172) 730230

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА

« 16 » 08 2019 г.  
ЗА № 8

г. Кадников

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее — учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным отраслевым соглашением.

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, нормативных актах Российской Федерации и Вологодской области, отраслевом соглашении по организациям социального обслуживания Вологодской области и иных нормативных правовых актах.

1.11. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением через профсоюзный комитет, Совет учреждения:

- учёт мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, Совета учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового кодекса РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, дальнейшем контроле, внесении изменений и дополнений в коллективный договор;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления учреждения с правом совещательного голоса в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом учреждения, иным внутренним документом учреждения, коллективным договором, соглашениями;
- иные формы, определённые Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом учреждения, соглашениями и локальными нормативными актами учреждения.

1.12. Сторонами коллективного договора являются работодатель в лице директора учреждения и работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета, а также Совета учреждения в лице его председателя.

## **2. Условия трудового договора, заключаемого с работником учреждения**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, также региональным отраслевым соглашением, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации с обязательным указанием причин его заключения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьёй 57 Трудового кодекса РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера — шести месяцев.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном законодательством;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

2.6. Изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность, и нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) Совета учреждения, профсоюзного комитета определяет формы профессиональной

подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. организовать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

3.3.2. повышать квалификацию педагогических работников — не реже, чем один раз в три года; медицинских работников — не реже, чем один раз в пять лет;

3.3.3. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 — 176 Трудового кодекса РФ;

3.3.4. организовать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о проведении аттестации учреждения и по её результатам устанавливать работникам соответствующие коэффициенты квалификационной категории при исчислении должностного оклада со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Работодатель обязуется уведомлять Совет учреждения, профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников — не позднее чем за три месяца до его начала;

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

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

- семейным — при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются рабо-

тодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения, выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачётом выходного пособия;

3) в исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.4. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребёнка в возрасте до трёх лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребёнка — ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребёнка), являющимся единственным кормильцем ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, либо единственным кормильцем ребёнка в возрасте до трёх лет в семье, воспитывающей трёх и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребёнка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 — 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

4.5. При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения в соответствии со статьёй 273 Трудового кодекса РФ.

4.7. После согласования с работодателем кандидатур работников, являющихся членами профсоюзного комитета, на высвобождение профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на своё заседание.

4.8. При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

4.9. В случае угрозы массового высвобождения работников стороны на основе взаимных консультаций принимают экстренные меры, направленные на содействие занятости и поддержку высвобождаемых работников.

Под массовым высвобождением работников в соответствии с настоящим договором понимается увольнение не менее тридцати процентов работников в течение 90 календарных дней.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, представитель работодателя своевременно не менее чем за три месяца и в полном объёме представляет в соответствующий орган по труду (службы занятости), выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях и сроках, в течение которых намечено их осуществить.

4.10. Стороны содействуют осуществлению следующих мер, направленных на обеспечение занятости высвобождающихся работников:

- обеспечение условий для переезда работников на новое место работы (по договорённости сторон);
- проведение упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- развитие временной и сезонной занятости работников;
- применение с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели) и других мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создание кадрового резерва работников ведущих профессий, временно используемых на других работах в связи с высвобождением в результате сокращения численности или штата работников с доплатой до среднего заработка по прежней работе и обеспечением условий для поддержания их профессионального уровня на срок до шести месяцев.

4.11. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, стороны обеспечивают осуществление следующих мер:

- предупреждение работника персонально и под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за два месяца;

- по договорённости сторон трудового договора предоставление в период после предупреждения об увольнении оплачиваемого времени для самостоятельного поиска работы на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время работников учреждения определяется Правилами внутреннего распорядка работников учреждения (Приложение № 1), графиком сменности, утверждённым работодателем с учётом мнения (по согласованию) председателя Совета учреждения, председателя профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 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.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Стороны договорились, что в зависимости от должности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы:

- 20 часов в неделю — логопед, дефектолог;
- 24 часа в неделю — музыкальный руководитель;
- 30 часов в неделю — воспитатель, инструктор по физической культуре, старший воспитатель;
- 36 часов в неделю — педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по труду.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.



Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) и неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом 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.

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

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.8. Во время летнего периода работники учреждения могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением всех требований, установленных в главе 12 Трудового кодекса РФ.

5.9. Педагогические работники для организации летнего оздоровительного отдыха детей по решению администрации привлекаются к работе в загородных летних лагерях в порядке очереди. Освобождаются от работы в летнем оздоровительном лагере работники в соответствии с действующим законодательством (дети до 3-х лет, по медицинским показаниям).

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) Совета учреждения, профсоюзного комитета.

Продление, перенесение, разделение отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 и 125 Трудового кодекса РФ.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом 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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьёй 117 Трудового кодекса РФ (Приложение № 8);

5.12.2. предоставлять по письменному заявлению работников отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье — до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) — до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников — до 5 календарных дней;
- в иных случаях, предусмотренных статьёй 128 Трудового кодекса РФ.

5.13. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

5.14. Работники учреждения работают по графикам, составленным исходя из установленной продолжительности рабочей недели и утверждённым директором учреждения.

5.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.16. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

## **6. Формы, системы и размеры оплаты труда**

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников учреждения, разработанного на основании закона Вологодской области от 17.10.2008 г. № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановления Правительства Вологодской области от 28.10.2008 г. № 2084 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Вологодской области», Регионального отраслевого соглашения между Вологодским областным комитетом Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Департаментом социальной защиты населения Вологодской области на соответствующие годы.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учётом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

6.3. Работникам учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом Вологодской области от 17.10.2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента за наличие квалификационной категории.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц:

- за первую половину месяца — 24 числа текущего месяца,

- за вторую половину месяца — 9 числа месяца, следующего за расчётным периодом.

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

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников.

6.6. Изменение должностных окладов работников производится при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из нового размера ставки (должностного оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьёй 142 Трудовым кодексом РФ, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

## **7. Социальные гарантии, льготы и компенсации, непосредственно связанные с трудовыми отношениями**

7.1. При наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 52 Жилищного кодекса РФ, работодатель оказывает содействие работникам учреждения в постановке их на учёт в органах местного самоуправления в качестве лиц, нуждающихся в жилых помещениях.

7.2. В случае направления работника в командировку, в том числе для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту

обучения и обратно в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки согласно положениям статьи 187 Трудового кодекса РФ;

7.3. Работодатель при чрезвычайных обстоятельствах и в целях обеспечения социальной защищённости работников в пределах утверждённого фонда оплаты труда оказывает материальную помощь в случае:

а) смерти работника в период его трудовых отношений с учреждением, а также ветерана, вышедшего на пенсию из данного учреждения (материальная помощь оказывается членам его семьи);

б) смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж, жена);

в) тяжёлого материального положения или особых обстоятельств (пожара, квартирной кражи, крупных денежных расходов, связанных с дорогостоящей операцией, тяжёлой или продолжительной болезнью, приобретением необходимых дорогостоящих лекарств и др.).

В соответствии с настоящим пунктом выплата материальной помощи работнику учреждения и членам его семьи осуществляется при наличии документов, подтверждающих наличие у него указанных чрезвычайных обстоятельств.

7.4. Выплата пособий по социальному страхованию осуществляется через централизованную бухгалтерию на основании соответствующего соглашения, заключённого с учреждением. Оплата путёвок работникам и членам их семей в санаторно-курортные учреждения, финансирование других мероприятий по социальному страхованию в учреждении осуществляется за счёт средств Фонда социального страхования РФ.

7.5. Для обеспечения контроля над правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведением оздоровительных мероприятий в учреждении трудовым коллективом образовывается комиссия по социальному страхованию из представителей администрации и профсоюзов (трудового коллектива) или избирается уполномоченный по социальному страхованию.

Комиссия или уполномоченный по социальному страхованию решает вопросы о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, о распределении застрахованным путёвок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счёт средств Фонда социального страхования РФ, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

Рассмотрение спорных вопросов между работниками и работодателем по обеспечению пособиями по социальному страхованию осуществляется отделением Фонда социального страхования РФ или его филиалом, зарегистрировавшим страхователя, либо в ином порядке, предусмотренном законодательством.

7.6. Работодатель выделяет работникам бесплатно транспорт в случае чрезвычайной ситуации.

7.7. Работодатель, при награждении работников учреждения:

- государственными и ведомственными наградами — выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере одного должностного оклада;

- Почётной грамотой федерального министерства, в сфере деятельности которого находится учреждения, — выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере 0,5 должностного оклада;

- Почётной грамотой Губернатора Вологодской области — выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере одного должностного оклада;

- Благодарностью либо Благодарственным письмом Губернатора Вологодской области — выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере 0,5 должностного оклада;

- почётной грамотой Департамента социальной защиты населения Вологодской области — выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере 0,5 должностного оклада.

Указанные выплаты производятся за счёт средств фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

## **8. Улучшение условий и охраны труда работников. Безопасность и охрана здоровья работников.**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. в соответствии с требованиями статьи 219 Трудового кодекса РФ обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права работодатель обязуется заключить соглашение по охране труда работников учреждения с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

8.1.2. предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением по охране труда работников учреждения;

8.1.3. проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

8.1.4. организовать обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в установленные сроки;

8.1.5. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения;

8.1.6. обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (Приложение № 7);

8.1.7. обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя в соответствии со статьёй 221 Трудового кодекса РФ;

8.1.8. обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.1.9. сохранять место работы, должность и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника;

8.1.10. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт;

8.1.11. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

8.1.12. обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

8.1.13. разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) Совета учреждения, профсоюзного комитета;

8.1.14. обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.1.15. создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены Совета учреждения и профсоюзного комитета, обеспечить условия для её работы;

8.1.16. осуществлять совместно с Советом учреждения и профсоюзным комитетом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

8.1.17. обеспечивать беспрепятственный допуск в учреждение представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

8.1.18. обеспечивать прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

8.1.19. вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;

8.1.20. по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых;

8.1.21. один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;

8.1.22. обеспечить введение должности специалиста по охране труда в учреждении, численность работников которого превышает 50 человек, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области;

8.1.23. разработать и утвердить положение об организации работы по охране труда в учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом;

8.1.24. проводить техническую инвентаризацию зданий и сооружений (паспортизацию) с целью определения возможности дальнейшей безопасности эксплуатации их и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям;

8.8.25. обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку, проверку знаний, требований охраны труда и медицинского освидетельствование;

8.8.26. обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда с включением в комиссию по проведению специальной оценки условий труда представителя профсоюзной организации.

8.2. Совет учреждения, профсоюзный комитет обязуются:

8.2.1. организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

8.2.2. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. осуществлять общественный контроль над соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;

8.3.2. принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов учреждения, содержащих требования охраны труда;

8.3.3. участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

8.3.4. обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев;

8.3.5. требовать от должностных лиц учреждения приостановление работ, если продолжение этих работ создаёт непосредственную угрозу жизни и здоровью работающих;

8.3.6. оказывать методическую помощь в организации работы по охране труда трудовому коллективу учреждения;

8.3.7. обеспечить формирование и организацию деятельности комиссий по охране труда учреждения;



8.3.8. участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации;

8.3.9. участвовать в расследовании несчастных случаев в учреждении и профзаболеваний.

## **9. Гарантии деятельности профсоюзной организации и Совета учреждения**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение и увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Профсоюзный комитет в порядке, установленном статьёй 370 Трудового кодекса РФ, осуществляет контроль над соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий настоящего коллективного договора и соглашений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции согласно части 1 статьи 45 Трудового кодекса РФ.

Совет учреждения осуществляет контроль над соблюдением требований трудового законодательства в учреждении в соответствии и в порядке, установленном Положением о Совете учреждения.

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профсоюзного комитета, Совета учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктом 2 (при сокращении численности или штата работников) части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, увольнение работника учреждения производится с учётом мотивированного мнения Совета учреждения.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 Трудового кодекса РФ на основании часть 2 статьи 82 Трудового кодекса РФ. В соответствии с частью 2 статьи 373 Трудового кодекса РФ увольнение по указанным основаниям может быть произведено без учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он не представит такое мне-

ние в течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника, а также в случае если он представит своё мнение в установленный срок, но не мотивирует его (не обоснует свою позицию по вопросу увольнения данного работника).

Увольнение работника учреждения по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, являющегося руководителем или заместителем руководителя профсоюзной организации, не освобождённого от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. А при отсутствии такого органа требуется учесть мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 Трудового кодекса РФ.

Положение данного пункта распространяются на случаи расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9.5. Работодатель обязан предоставить Совету учреждения, профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету, Совету учреждения необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профсоюзного комитета, Совета учреждения включаются в состав комиссий учреждения по аттестации работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета, рассматривает следующий вопросы:

- принятие решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ;

- увольнение по инициативе работодателя членов профсоюза по пунктам 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ;

- участие в проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ;

- принятие мер, направленных на предотвращение массового увольнения работников при сокращении численности или штата, в соответствии со статьёй 180 Трудового кодекса РФ;

- привлечение к сверхурочной работе без согласия работника в случаях, не предусмотренных частью 2 статьи 99 Трудового кодекса РФ;

- принятие Положения о разделении рабочего дня на части для отдельных категорий работников учреждения на основании статьи 105 Трудового кодекса РФ;

- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случаях, не предусмотренных частью 2 статьи 113 Трудового кодекса РФ;

- размер и порядок выплаты вознаграждения работникам за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе (за исключением работников, получающих оклад, поскольку для них наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения зарплаты) согласно статье 112 Трудового кодекса РФ;

- установление конкретных размеров платы за работу в выходной или праздничный день, если они не были установлены настоящим коллективным договором или трудовым договором в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса РФ;

- утверждение графика отпусков в учреждении в соответствии со статьёй 123 Трудового кодекса РФ;

- утверждения порядка и условий предоставления дополнительных отпусков, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в соответствии со статьёй 116 Трудового кодекса РФ;

- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников учреждения в соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса РФ;

- создание комиссий по охране труда в соответствии со статьёй 218 Трудового кодекса РФ;
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения, согласно статье 221 Трудового кодекса РФ;
- расследование несчастного случая, в порядке, установленном статьёй 229 Трудового кодекса РФ;
- установление порядка проведения аттестации согласно статье 81 Трудового кодекса РФ;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем с учётом положений статьи 101 Трудового кодекса РФ;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ) с учётом положений статьи 103 Трудового кодекса РФ;
- применение систем нормирования труда в учреждении согласно статье 159 Трудового кодекса РФ, если они не установлены настоящим коллективным договором;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка в порядке, установленном статьёй 190 Трудового кодекса РФ;
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, в соответствии со статьёй 135 Трудового кодекса РФ;
- утверждение формы расчетного листа в порядке, установленном статьёй 136 Трудового кодекса РФ;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждение перечня необходимых профессий и специальностей в порядке, предусмотренном статьёй 196 Трудового кодекса РФ.
- установление конкретных размеров повышения платы за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в порядке, установленном статьёй 147 Трудового кодекса РФ, если они не были установлены настоящим коллективным договором и трудовым договором;
- установление конкретных размеров повышения платы за работу в ночное время, если они не были установлены настоящим коллективным договором или трудовым договором в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса РФ.

## **10. Права и обязательства профсоюзного комитета, Совета учреждения.**

10.1. Профсоюзный комитет обязан:

10.1.1. защищать права и интересы работников в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Рос-

сийской Федерации, представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников учреждения;

10.1.2. совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников с учётом требований, указанных в статье 86 Трудового кодекса РФ;

10.1.3. представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам;

10.1.4. принимать активное участие в рассмотрении проектов локальных нормативных актов, давать соответствующие заключения, замечания и предложения, направленные на соблюдение или повышение уровня социальной защищённости работников учреждения;

10.1.5. способствовать соблюдению трудовой дисциплины, формированию достойной заработной платы; повышению профессионализма и деловой активности работников;

10.1.6. консультировать работников учреждения по трудовым, социально-экономическим вопросам, при необходимости обеспечивать судебную защиту;

10.1.7. выходить с инициативой по привлечению к административной и иной ответственности должностных лиц, допускающих нарушение прав работников, в первую очередь права на безопасный труд и своевременную и в полном объёме выплату заработной платы.

10.1.8. направлять работодателю не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта мотивированное мнение по проекту в письменной форме в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ;

10.1.9. контролировать выполнение работодателем положений настоящего коллективного договора через соответствующие комиссии, уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза.

10.2. Совет учреждения обязан способствовать:

10.2.1. устойчивой финансово-экономической работе учреждения;

10.2.2. выполнению учреждением своего государственного задания на оказание государственных услуг;

10.2.3. повышению качества государственных услуг, оказываемых учреждением;

10.2.4. организации безопасных условий труда и хозяйственной деятельности учреждения.

10.3. Профсоюзный комитет и Совет учреждения обязаны содействовать принятию локальных нормативных актов, направленных на улучшение уровня жизни работников учреждения, а также внесения изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты учреждения в области трудовых отношений.

10.4. Профсоюзный комитет вправе:

10.4.1. осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10.4.2. осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них

записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников;

10.4.3 осуществлять в составе комиссии по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

10.4.4. участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками;

10.4.5. в составе комиссии по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Фонд социального страхования РФ;

10.4.6. осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд медицинского страхования;

10.4.7. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

10.4.8. участвовать в работе комиссии по специальной оценке условий труда, охране труда и др.

10.5. Совет учреждения вправе:

10.5.1. осуществлять общий контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в учреждении;

10.5.2. участвовать в разработке локальных нормативных актов учреждения;

10.5.3. совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных;

10.5.4. направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения;

10.5.5. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

10.5.6. участвовать в аттестации работников и комиссиях учреждения.

## **11. Контроль над выполнением условий коллективного договора**

11.1. Контроль над выполнением условий настоящего коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, соответствующими органами по труду.

11.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию в соответствии со статьёй 51 Трудового кодекса РФ не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.3. Работодатель направляет настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.4. Стороны совместно:

11.4.1. разрабатывают план мероприятий по выполнению условий настоящего коллективного договора;

11.4.2. осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и всех приложений к нему;

11.4.3. на ежегодном Общем собрании работников учреждения предоставляют отчёт об исполнении условий настоящего коллективного договора;

11.4.4. рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

11.4.5. соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками учреждения крайней меры их разрешения — забастовки.

## **12. Ответственность сторон**

12.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **13. Порядок внесения в коллективный договор изменений, дополнения и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации**

13.1. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

13.2 При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

13.3. 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 трёх лет.

13.4. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13.5. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

13.6. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по взаимной договоренности сторон, в порядке, установленном коллективным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

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

13.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

13.10. Изменения и дополнения к настоящему коллективному договору имеют силу только в том случае, если они оформлены письменно и подписаны сторонами договора.

13.11. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

13.12. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

#### **14. Срок действия и прочие условия коллективного договора**

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

14.2. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения (по согласованию) с Советом учреждения, профсоюзным комитетом. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

14.3. Коллективный договор заключён сроком на три года и вступает в силу с даты подписания коллективного договора.

14.4. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

14.5. Стороны договорились о том, что переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за один месяц до окончания срока действия настоящего договора.

14.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

14.7. Неотъемлемой частью настоящего коллективного договора являются:



1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2. Приложение № 2. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения.

3. Приложение № 3. Перечень должностей работников, которым по условиям труда бесплатно выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

4. Приложение № 4. Перечень должностей, на которых в связи с вредными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

5. Приложение № 5. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области  
«Кадниковский центр помощи детям, оставшимся  
без попечения родителей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) определяют трудовой распорядок в бюджетном учреждении социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее — Учреждение) и регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утверждённым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«работодатель» — бюджетное учреждение социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»;

«работник» — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьёй 16 Трудового кодекса РФ;

«дисциплина труда» — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя;

«рабочее время» — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени,

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

«время отдыха» — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем работодателя является директор Учреждения.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники учреждения реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном законом порядке.

иные документы — согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.6. Трудовой договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

2.9. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.10. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.11. В соответствии со статьёй 234 Трудового кодекса РФ работодатель обязан возместить работнику заработок, если он не получен им в результате задержки работодателем выдачи трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 (прогула) или пунктом 4 части первой статьи 83 (осуждение работника к наказанию) Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

Если работодатель по письменному заявлению работника, намеревающегося расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, при наличии возможности в соответствии с частью второй статьи 127 Трудового кодекса РФ предоставляет ему неиспользованный отпуск с последующим увольнением, то работодатель, надлежаще исполняя закрепленную Трудовым кодексом РФ обязанность по оформлению увольнения и расчету с увольняемым работником, исходит из того, что последним днём работы работника является не день его увольнения (последний день отпуска), а день, предшествующий первому дню отпуска. Соответственно, право отозвать заявление об увольнении по собственному желанию, может быть реализовано работником только до окончательного прекращения работы в связи с использованием отпуска и последующим увольнением.

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

2.15. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ (в случае катастрофы, производственной аварии, несчастного случая, простоя и пр.).

2.16. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.17. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечёт за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.18. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.20. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

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

### **3. Основные обязанности работников**

#### **3.1. Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать чистоту в учреждении и передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;
- соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

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

- повышать свой профессиональный уровень;

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

- присутствовать на всех общих мероприятиях Учреждения.

3.2. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **4. Основные права работников**

4.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;



- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **5. Основные обязанности работодателя**

### 5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над 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 государ-

ственного 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;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении 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, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

## **6. Основные права работодателя**

6.1. Работодатель имеет право;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать совет Учреждения — совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Учреждения, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности Учреждения и социальных услуг, оказываемых Учреждением в соответствии с государственным заданием, повышению производительности труда и квалификации работников Учреждения;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

## **7. Рабочее время и время отдыха**

### **7.1. Рабочее время:**

7.1.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения.

7.1.2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы — 8.00, время окончания работы — 17.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

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

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

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.
- для педагогических работников;
- сокращенная продолжительность рабочего времени также устанавливается и для других категорий работников в случаях, предусмотренных статьёй 92 Трудового кодекса РФ и коллективным договором.

7.1.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

7.1.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

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

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

7.1.8. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени, определяется графиком сменности, утверждаемым работодателем;

7.1.9. Графики сменности составляются исходя из установленной нормы рабочего времени за учетный период для конкретной категории работников и содержат информацию о продолжительности рабочего времени в течение смены, перерывах на отдых между сменами и порядке их чередования.

7.1.10. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.1.11. Если работникам, работающим в обычном режиме, по инициативе работодателя необходимо изменить режим работы отдельных работников (например, при переходе с двухсменного на трехсменный режим), такие работники уведомляются об этом не менее чем за два месяца. При их согласии работать в измененных условиях с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору.

7.1.12. Проставление в графике работы двух смен подряд для одного работника, даже при его согласии, запрещается.

7.1.13. График сменности должен быть составлен таким образом, чтобы рабочее время работника не превышало установленной продолжительности рабочего времени для данной категории лиц за учетный период. Сверхурочная работа и переработка не могут включаться в график сменности заранее.

7.1.14. При составлении графика сменности необходимо учитывать наличие категорий работников, для которых установлена особая продолжительность рабочего дня (смены), а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени.

7.1.15. Работодатель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы сменных работников.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы в установленном законодательством порядке.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменщика сменяющего его работника. Передача смены осуществляется только на рабочем месте.

В случае неявки сменяющего работник ставит в известность мастера (технолога), который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

В случае неявки сменяющего работник ставит в известность об этом непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры к замене работника, отработавшего смену другим работником. Оплата заменяющему работнику производится в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса РФ.

7.1.16. Отработанное каждым работником время отражается в таблице учёта рабочего времени.

7.2. Время отдыха:

7.2.1. Видами времени отдыха являются:

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

7.2.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня — суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.3. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

7.2.4. При сменном графике работы продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть вдвое больше продолжительности работы. Меньшая продолжительность отдыха (но не менее восьми часов) допускается только при чрезвычайной ситуации (аварийные работы).

7.2.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.2.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со статьёй 117 Трудового кодекса РФ;

7.2.7. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.2.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который с учётом объёма работы, степени напряжённости труда составляет:

для директора и заместителя директора по воспитательной работе Учреждения — 14 календарных дней;

для заместителя директора по административно-хозяйственной работе, специалиста по закупкам, заведующей хозяйством и водителей — 7 календарных дней.

7.2.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в случаях, указанных в статье 128 Трудового кодекса РФ и коллективном договоре.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, инновационную деятельность и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются администрацией по согласованию с Советом учреждения, профсоюзным комитетом.

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

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

8.4. Поощрения объявляются в приказе работодателя.

## **9. Ответственность сторон**

9.1. Ответственность работника:

9.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине

возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

9.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

9.1.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учёта мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам инвентаризации, проверки финансово-хозяйственной деятельности — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.1.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

9.1.9. 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.

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

9.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

9.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.1.17. За причиненный ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

9.1.20. Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.

9.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.



9.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.1.25. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

9.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 9.2. Ответственность работодателя:

9.2.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

9.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

9.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.2.6. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

9.2.7. При нарушении работодателем установленного срока 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 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем 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.

9.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **10. Заключительные положения**

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

10.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**ПОРЯДОК**  
**оказания материальной помощи работникам**  
**бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот**  
**и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области**  
**«Кадниковский центр помощи детям, оставшимся**  
**без попечения родителей»**

1. Настоящий Порядок определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее — Учреждение).

2. Материальная помощь за счёт средств фонда оплаты труда выплачивается работнику Учреждения в случаях, предусмотренных пунктом 7.4. Коллективного договора, в том числе:

2.1. Уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту.

2.2. В случае тяжёлой или продолжительной болезни работника или тяжелой болезни родственников работника.

К тяжёлой или продолжительной болезни в данном подпункте относятся заболевания, повлекшие за собой утрату общей трудоспособности на срок более чем два месяца или признание такого гражданина в установленном порядке инвалидом.

2.3. В случае сложного материального положения работника Учреждения, в том числе нуждаемости работника и (или) его близких родственников в специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, а также несения работником крупных денежных расходов, связанных с дорогостоящей операцией, приобретением необходимых дорогостоящих лекарств и др.

В соответствии с настоящим подпунктом выплата материальной помощи работнику осуществляется на основании медицинских справок, заключений или иных документов, подтверждающих невозможность оказания необходимых видов медицинской помощи бесплатно в государственной или муниципальной системе здравоохранения, а в случае компенсации лечения в установленных случаях — при предъявлении документов, подтверждающих несение таких расходов (копии договора об оказании соответствующих медицинских услуг, кассовых чеков, квитанций).

2.4. В случае причинения работнику крупного материального ущерба в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате чрезвычайных обстоятельств или стихийного бедствия, в том числе, пожара, наводнения, аварии, несчастного случая, неправомерных действий третьих лиц, совершения преступления в отношении работника.

В соответствии с настоящим подпунктом выплата материальной помощи работнику осуществляется при наличии документов, подтверждающих наличие у него указанных чрезвычайных обстоятельств (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению).

2.5. В случае смерти (гибели) членов семьи (родителей, супруга, супруги, детей, в том числе усыновленных) — на основании копии свидетельства о смерти.

2.6. В случае смерти работника в период его трудовых отношений с учреждением — материальная помощь выплачивается по заявлению одному из близких родственников умершего работника Учреждения.

3. В случаях, предусмотренных подпунктом 2.1. пункта 2 настоящего Порядка выплаты материальной помощи производятся в размере двух должностных окладов работника.

В случаях, перечисленных в подпунктах 2.2. — 2.6. пункта 2 настоящего Порядка выплаты материальной помощи производятся в размере от одного должностного оклада работника.

4. В случае смерти сотрудника материальная помощь, не полученная им в год смерти, выплачивается наследникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Выплата материальной помощи производится на основании соответствующего приказа руководителя Учреждения.

6. Решение о выплате материальной помощи работнику Учреждения принимается руководителем на основании письменного заявления работника Учреждения.

7. Выплата материальной помощи руководителю Учреждения осуществляется по решению по решению учредителя на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

8. При наличии экономии по фонду оплаты труда, на основании личного заявления и подтверждающих документов в целях социальной поддержки по решению руководителя Учреждения работникам Учреждения может оказываться дополнительная материальная помощь в размере до одного должностного оклада, но не ниже 1 500 рублей, в следующих случаях:

8.1. на юбилеи работников: 50 лет, если трудовая деятельность работника в Учреждении составляет 5 и более лет;

8.2. при наличии семейных обстоятельств: брак, рождении у сотрудника ребёнка (усыновления / удочерения);

8.3. при продолжительности служебной командировки более 15 дней;

8.4. на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилого помещения при переезде работника в другую местность для замещения вакантных должностей в Учреждении.

9. Выплата материальной помощи (в том числе и дополнительной материальной помощи) производится не более 2 раз в год и не может превышать месячного размера заработной платы работника Учреждения.

10. Выплата материальной помощи производится при наличии документов, подтверждающих основание для такой выплаты.

11. Материальная помощь не выплачивается работникам:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет;

- имеющим не снятые дисциплинарные взыскания.

Приложение № 3 к Коллективному договору БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на 2019 — 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей и профессий работников**  
**бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», которым по условиям труда бесплатно выдаётся специальная одежда, специальная обувь, и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Кол-во
1.	Младший воспитатель	Халат Тапки Перчатки резиновые	шт. пар пар	1 1 12
2.	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	Халат Фартук Сапоги резиновые (на 1 год) Перчатки резиновые (дежурные) Рукавицы или перчатки с полимерным покрытием	шт. шт. пар пар пар пар	1 2 1 1 4 4
3.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук с нагрудником Тапки Колпак Фартук клеёнчатый	шт. шт. пар шт. шт.	1 1 1 1 1
4.	Подсобный рабочий кухни	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук с нагрудником Тапки Колпак Фартук клеёнчатый Перчатки резиновые	шт. шт. пар шт. шт. пар	1 1 1 1 1 6
5.	Заведующая складом	Халат Тапки Рукавицы Куртка утеплённая (на 2 года) Фартук прорезиненный	шт. пар пар шт. шт.	1 1 4 1 1

		Перчатки с полимерным покрытием Сапоги кожаные (на 2.5 года)	пар пар	6 1
6.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Халат Перчатки с полимерным покрытием	шт. пар	1 6
7.	Медицинские работники (фельдшер, медицинская сестра)	Халат Колпак Перчатки резиновые	шт. шт. пар	1 1 2
8.	Машинист (кочегар) котельной	Костюм рабочий Сапоги резиновые Рукавицы Очки (до износа) Респиратор (до износа) Перчатки с полимерным покрытием	шт. пар пар шт. шт. пар	1 1 6 1 1 6
9.	Инструктор по труду	Халат Рукавицы Очки (до износа) Берет	шт. пар шт. шт.	1 2 1 1
10.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый (на 1,5 года) Сапоги резиновые Рукавицы Перчатки резиновые (дежурные) Перчатки с полимерным покрытием Костюм х/б (на 1.5 года) При наружных работах дополнительно: Курка на утеплённой прокладке (на 2 года) Брюки на утеплённой прокладке (на 2 года)	шт. пар пар пар пар шт. шт. шт.	1 1 6 1 1 1 1 1
11.	Техник-электрик	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические (дежурные) Галоши дежурные	шт. пар пар	1 1 1
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные (до износа)	шт. пар шт.	1 6 1
13.	Сторож (вахтёр)	Халат Тапки Перчатки с полимерным покрытием	шт. пар пар	1 1 12
14.	Дворник	Костюм х/б Фартук с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Зимой: Куртка на утеплённой прокладке	шт. шт. пар шт.	1 1 6 1

		Валенки с резиновым низом	пар	1
		Плащ непромокаемый (на 3 года)	шт.	1
15.	Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты	де-жур-ный  пар шт.	  6 1

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 г. № 36213).



Приложение № 4 к Коллективному договору БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на 2019 — 2021 г.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, на которых в связи с вредными условиями труда, работникам бюджетном учреждении социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

Таблица 5.1. Перечень рабочих мест и должностей в Учреждении, на которых в связи с вредными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

№ п/п	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, календарных дней
1.	Повар	7
2.	Фельдшер	14
3.	Медицинская сестра	14
4.	Машинист (кочегар) котельной	14
5.	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	7
6.	Подсобный рабочий кухни	7

Основание: Заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда № 40 от 30.03.2018 (ООО "РАЦИО", 160004, г. Вологда, ул. Октябрьская, д. 66, оф. 1; рег. номер – 349 от 05.08.2016 г.).

Приложение № 5 к Коллективному договору БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на 2019 — 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**рабочих мест и список работников**  
**бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Таблица 6.1. Перечень работ и нормы бесплатной выдачи работникам Учреждения смывающих и (или) обезвреживающих средств:

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее — СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемазяными эмульсиями и другими водорастворимыми ма-	100 мл

		териалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящей таблице	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:  для мытья рук         для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)         300 г (мыло туалетное) или 500 мл

			(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 г. № 20562).

Перечень должностей и рабочих мест, на которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств:

1. Водитель автомобиля;
2. Машинист (кочегар) котельной;
3. Фельдшер;
4. Медицинская сестра.