

Представитель
работников 1:

Председатель
профсоюзного
комитета

Т. В. Баруздина

Баруздина

«01» 10 2024 г.

Представитель
работников 2:

Председатель
Совета учреждения

В. Ю. Тумакова

Тумакова

«01» 10 2024 г.

Представитель
работодателя:

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

Е. А. Кухарина

Кухарина

«01» 10 2024 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 2025 — 2027 г.

Принят на Общем собрании
трудового коллектива учреждения
«01» 10 2024 г.
Протокол № 01/1

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Вологодской области
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ Вологодской области»
г. Кадниково 160035, Вологодская обл. г. Вологда, ул. Конева д15
тел./факс: (88172) 730230

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
«01» 10 2024. КД
за № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения 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 устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются работодатель в лице директора Учреждения и работники Учреждения в лице председателя Совета учреждения и председателя профсоюзного комитета.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, социальных гарантий, улучшения условий и охраны труда, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Положения настоящего коллективного договора действуют в части, непротиворечащей трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, которыми установлены права и гарантии работников Учреждения.

2. Социальные гарантии, льготы, компенсации, выплаты социального характера, предоставляемые работникам Учреждения»

2.1. Работникам Учреждения предоставляются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- гарантии при заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ);
- гарантии при оплате труда работников (130 ТК РФ);
- гарантии по обязательному социальному страхованию работников (ч. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»);
- гарантии на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (216.1 ТК РФ);
- гарантии на отдых и перерывы в работе (раздел V ТК РФ);
- гарантии защиты персональных данных работника (гл. 14 ТК РФ);
- гарантии при направлении работников в служебные командировки и другие служебные поездки (гл. 24 ТК РФ);
- гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученоей степени кандидата наук или доктора наук (гл. 26 ТК РФ);
- гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 187 ТК РФ);
- гарантии работнику при временной нетрудоспособности (ст. 182 ТК РФ);

- гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании (ст. 184 ТК РФ);
- гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование (ст. 185 ТК РФ);
- гарантии работникам при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);
- гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ);
- гарантии при вынужденном прекращении работы не по вине работника (ст. 157, ч. 6 ст. 216.1, ч. 7 ст. 312.9, ст. 414 ТК РФ);
- гарантии при переезде на работу в другую местность (ст. 169 ТК Ф);
- гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу (ст. 182 ТК РФ);
- гарантии при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ч. 3 ст. 39, ч. 6 ст. 81, ч. 2 ст. 82, ст. 261, ст. 264.1, ст. 269, ст. 376, ч. 2 ст. 405 ТК РФ);
- гарантии работнику,увольняемому в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации (ст. 318 ТК РФ);
- гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом (ст. 302 ТК РФ);
- гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству (ст. 287 ТК РФ);
- гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах (ст. 39 ТК РФ);
- гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора (ст. 405 ТК РФ);
- гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы (ст. 374 ТК РФ);
- гарантии освобожденным профсоюзованным работникам (ст. 375 ТК РФ);
- гарантии при исполнении государственных или общественных обязанностей (гл. 25 ТК РФ);
- гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ);
- гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 260 ТК РФ);
- гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери (ст. 261 ТК РФ);
- социальные гарантии для педагогических работников (ст. 333 — 335 ТК РФ, ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- социальные гарантии медицинским работникам (ст. 72 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);
- возмещение расходов при использовании личного имущества работника (ст. 188 ТК РФ);
- возмещение ущерба, причиненного работнику (гл. 38 ТК РФ);
- иные гарантии, льготы и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. Запрещается в Учреждении установление дополнительных льгот и социальных гарантий работникам Учреждения в зависимости от принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, организациям или каким-либо социальным группам (включая профсоюзные организации и иные представительные органы работников) и не связанных с деловыми качествами работников.

Дискриминация в сфере труда не допускается.

2.3. Работодатель выделяет работникам бесплатно транспорт:

- 1) в случае чрезвычайной ситуации;
- 2) для реализации мероприятий корпоративной программы «Укрепление здоровья на рабочем месте», разработанной на основе библиотеки модельных корпоративных программ по укреплению здоровья работающих граждан Министерства здравоохранения РФ и рекомендаций Правительства Вологодской области.

2.4. Оказание материальной помощи работникам Учреждения осуществляется в порядке и в случаях, установленных локальным нормативным актом Учреждения.

3. Условия трудового договора, заключаемого с работником учреждения

3.1. Обязательными для включения в трудовой договор условиями являются:

- 1) место работы (населённый пункт);
- 2) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

3) дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, — также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

4) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

5) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения);

6) гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

7) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

8) условия труда на рабочем месте;

9) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

10) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (тайны усыновления ребёнка, служебной, врачебной, и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счёт средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

3.3. Невключение в трудовой договор каких-либо прав и обязанностей работника и работодателя, установленных локальными нормативными актами Учреждения, настоящим коллективным договором, соглашениями не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.4. Трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

3.5. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3.6. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; других лиц, воспитывающих детей в возрасте до полутора лет без матери;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

лиц, успешно завершившим ученичество в Учреждении (ст. 207 ТК РФ);

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

3.7. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений организации — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3.8. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.9. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ч. 7 ст. 70 ТК РФ).

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

3.11. Трудовые договоры могут заключаться (ст. 58 ТК РФ):

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.12. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.13. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ч. 6 ст. 58 ТК РФ).

4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

4.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ обязательные условия трудового договора могут быть изменены либо по соглашению сторон (ст. 72 ТК РФ), либо работодателем в одностороннем порядке при наличии соответствующих оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 74 ТК РФ).

4.2. Инициатором изменений может выступать как работник, так и работодатель.

4.3. В соответствии с положениями статьи 72 Трудового кодекса РФ стороны трудового соглашения имеют право изменять любое условие ранее заключенного ими трудового договора при условии достижения взаимного согласия.

При этом стороны должны учитывать, что трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ч. 2 ст. 9 ТК РФ).

Принуждение к заключению соглашения об изменении условий трудового договора не допускается.

4.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора является:

- изменение трудовой функции работника (перевод на другую работу);
- изменение условия оплаты труда;
- изменение режима рабочего времени;
- изменение продолжительности рабочего дня;
- применение к работникам, которые уже состоят в трудовых отношениях, вахтовых условий работы;
- изменение других дополнительных и обязательных для включения в трудовой договор условий.

4.5. В соответствии с трудовым законодательством РФ не является изменением условий трудового договора следующие обстоятельства:

- отведение работнику нового рабочего места, если в трудовом договоре не указан конкретный адрес места нахождения рабочего места;

- изменение размера негарантированной надбавки к заработной плате;
- невыплата ежемесячной премии, если она не установлена в качестве обязательной и гарантированной;
- прекращение выплаты негарантированной компенсации расходов работника;
- изменение условий предоставления выплат социального характера (материальной помощи), как и их отмена;
- изменение графика сменности — при сменной работе по утвержденному графику;
- изменение, уточнение подчинённости (без возложения дополнительных трудовых обязанностей на работника).

4.6. Изменение одного из условий трудового договора не означает изменения других условий трудового договора.

4.7. При изменении условий трудового договора новый испытательный срок не устанавливается.

4.8. Изменения в трудовой договор могут вноситься только на будущее время.

4.9. Стороны трудовых отношений вправе вносить изменения в трудовой договор в течение всего срока его действия.

4.10. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (Устная форма заключения соглашения об изменении условий трудового договора недопустима). Для оформления изменения сведений, содержащихся в трудовом договоре, такого порядка не предусмотрено (Заключение письменного соглашения сторон не требуется) (ст. 72 ТК РФ).

4.11. При увольнении работника по месту основной работы соответствующая работа по совместительству не может стать для него основной без соблюдения требований статьи 72 Трудового кодекса РФ (заключения сторонами соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора).

4.12. В случае если должностная инструкция является приложением к трудовому договору, изменения в ней могут вноситься только в порядке, установленном статьями 72 и 74 Трудового кодекса РФ для изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя (ч. 1 ст. 74 ТК РФ), за исключением изменения трудовой функции работника.

4.14. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором и соглашениями (ч. 8 ст. 74 ТК РФ).

4.15. Решение об изменении определенных сторонами условий трудового договора в порядке статьи 74 Трудового кодекса РФ должно приниматься работодателем на основании соответствующих документов, подтверждающих фактическое изменение в Учреждении организационных или технологических условий труда.

4.16. Изменения организационных или технологических условий труда в Учреждении, вызвавшие необходимость изменения определенных между сторонами условий трудового договора, должны повлечь, в том числе внесение соответствующих изменений в локальные акты Учреждения.

4.17. Вводимые организационные или технологические изменения должны иметь постоянный характер, с очевидностью свидетельствовать о невозможности в дальнейшем сохранить прежние условия трудового договора между сторонами.

4.18. Отнесение тех или иных обстоятельств к числу изменений организационных или технологических условий труда носит оценочный характер. При этом не относятся к обстоятельствам, являющимся изменением организационных или технологических условий труда:

- обстоятельства экономического характера (тяжелая финансовая ситуация и пр.);
- неблагоприятная эпидемиологическая обстановка;
- ремонт и реконструкция здания;
- временное изменение графика работ;
- начало и окончание отопительного сезона;
- введение учёта рабочего времени для водителей на основании информации устройства спутниковой связи;
- установка системы видеонаблюдения на рабочих местах;
- увеличение функциональных обязанностей работника;
- увеличение объема работ, выполняемых работником.

4.19. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора в порядке статьи 74 Трудового кодекса РФ работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

В уведомлении о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора должны быть указаны:

- а) условия трудового договора, которые подлежат изменению;
- б) срок вступления в силу новых условий трудового договора;
- в) описание новых условий договора;
- г) информация о причинах, вызвавших необходимость таких изменений;
- д) разъяснения о праве работника на отказ от продолжения работы в изменившихся условиях и последствиях такого отказа.

4.20. Работник вправе изменить свое решение о согласии на изменение определенных сторонами условий трудового договора и отказаться от продолжения работы в новых условиях в пределах срока, предоставленного ему для этого законом (ч. 2 ст. 74 ТК РФ).

4.21. 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 или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора).

4.22. В случае, когда причины, связанные с изменением организационных или технологических условий труда, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учётом мнения представительного органа работников Учреждения и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ч. 5 ст. 74 ТК РФ).

Установление указанного режима на более длительный срок или беспрерывно, а также продление срока действия указанного режима, — не допускается.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

4.23. О введении (об изменении, отмене) режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели работодатель в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий обязан информировать государственную службу занятости — Отделение занятости населения по Сокольскому району казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» (КУ ВО «ЦЗН Вологодской области»).

4.24. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ (сокращения численности или штата работников организации). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

4.25. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учётом мнения представительного органа работников Учреждения.

4.26. Не рассматриваются в качестве организационных или технологических изменений условий труда, дающих работодателю право на сокращение продолжительности рабочего времени работников обстоятельства временного, чрезвычайного характера, не позволяющие работодателю

обеспечить полную занятость работников, как то: поломка оборудования, ремонт производственных помещений и т.д. В указанном случае работодатель объявляет о простое и издаёт приказ, определяющий порядок нахождения работников в простое, а также порядок оплаты времени простоя (ч. 3 ст. 72.2, чт. 157 ТК РФ).

5. Условия высвобождения работников

5.1. Под условиями высвобождения работников в настоящем Договоре понимаются дополнительные гарантии работникам Учреждения при ликвидации организации, а также сокращении численности или штата.

Под сокращением численности следует понимать уменьшение штатных единиц по определенной должности при оставлении самой должности в штатном расписании Учреждения, а под сокращением штата — ликвидацию всех штатных единиц по одной или нескольким должностям.

Под ликвидацией организации понимается прекращение деятельности Учреждения без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другому юридическому лицу на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ (ст. 61), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ст. 18) и другими федеральными законами.

Реорганизация представляет собой способ образования новых и прекращения действующих юридических лиц, осуществляемый в формах слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования (п. 1 ст. 57 ГК РФ). Реорганизация в любой форме влечёт за собой правопреемство (ст. 58 ГК РФ) (При реорганизации Учреждения его права и обязанности не прекращаются).

Изменение подведомственности (подчиненности) Учреждения или его реорганизация либо изменение типа Учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения (ч. 5 ст. 75 ТК РФ).

Если в новом штатном расписании реорганизованного юридического лица (Учреждения) должность работника сохранена, оснований для увольнения по сокращению штата не имеется.

В целях реализации права, предусмотренного частью шестой статьи 75 Трудового кодекса РФ, о предстоящей реорганизации уведомляется каждый работник Учреждения. В уведомлении должны быть указаны сведения о реорганизуемом юридическом лице, о праве работников отказаться от продолжения работы в реорганизованном учреждении и последствиях такого отказа (п. 6 ст. 77 ТК РФ). Если работник согласен с такими изменениями, трудовые отношения с ним продолжаются. При этом изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным настоящим Коллективным договором (ч. 8 ст. 74 ТК РФ).

5.2. О принятии решения о ликвидации Учреждения, о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ работодатель не позднее чем за

два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников — не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, работодатель обязан проинформировать о таком решении:

- персонально и под роспись работников Учреждения;
- государственную службу занятости;
- выборный орган первичной профсоюзной организации (при наличии в Учреждении).

5.3. К массовому высвобождению работников относится увольнение 30 и более процентов работников Учреждения в течение 90 календарных дней.

5.4. Уведомления работника о предстоящем увольнении составляются в письменной форме (ч. 1 ст. 180 ТК РФ) с указанием следующей информации:

5.4.1. Уведомление работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должности работника, которому адресовано уведомление;
- дату составления уведомления;
- дату его вручения;
- реквизиты нормативного акта исполнительного органа государственной власти Вологодской области о принятом решении ликвидировать Учреждение.

5.4.2. Уведомление работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должности работника, которому адресовано уведомление;
- дату составления уведомления;
- дату его вручения;
- реквизиты приказа о сокращении численности или штата;
- предложения работнику представить документы, подтверждающие наличие у него противопоказаний к определенным работам (для исполнения требования ч. 3 ст. 81 ТК РФ при предложении вакансий);
- предложение работнику представить документы, подтверждающие наличие у работника льгот и преимуществ при сокращении численности (штата);
- предложения работнику дать согласие на досрочное расторжение трудового договора (с учётом установленного порядка);
- срок и форма предоставления информации.

5.4.3. В форме уведомления работника о наличии вакантных должностей (ч. 3 ст. 81, ч. 1 ст. 180 ТК РФ) указывается следующая информация:

- дата предложения;
- вакантная должность и структурное подразделение;
- режим работы по предлагаемой должности;
- размер оплаты труда;

- срок для принятия решения.

5.5. Форма уведомления (сообщения) выборного органа первичной профсоюзной организации о принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ установлена частью первой статьи 82 Трудового кодекса РФ.

Требования к содержанию и форме уведомления (Отчёта) работодателя о принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации, направляемого в органы службы занятости населения, — установлены приказом Минтруда России от 26.01.2022 г. № 24.

5.6. Оценка преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата (ст. 179 ТК РФ) осуществляется Комиссией по оценке преимущественного права при сокращении численности (штата), формируемой в порядке, установленном настоящим Договором.

5.7. Создание Комиссии по оценке преимущественного права при сокращении численности (штата) оформляется приказом директора Учреждения. Результаты оценки Комиссии оформляются протоколом, подписанным членов комиссии.

В приказе о создании Комиссии по оценке преимущественного права при сокращении численности (штата) отражаются:

- 1) ответственные лица, которые будут собирать необходимые документы и оценивать преимущественное право;
- 2) список работников, занимающих аналогичные должности, которых нужно оценить;
- 3) сроки проведения оценки (чтобы завершить её до дня уведомления работников об увольнении);
- 4) порядок оформления результатов работы Комиссии.

Члены Комиссии должны быть ознакомлены о сроках завершения оценки и приказом под подпись.

В протоколе Комиссии указываются результат оценки с подробным описанием того, как и по каким критериям проводилась оценка. В качестве приложений к протоколу перечисляются реквизиты документов, на основании которых проводилась оценка.

5.8. Критерии оценки преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, установлены статьёй 179 Трудового кодекса РФ.

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

5.9. Критериями квалификации работника являются уровень образования (профессиональная подготовка), навыки и опыт практической работы (стаж), которые в совокупности образуют необходимые предпосылки для выполнения работы.

5.10. Для определения квалификации работника, подлежащего сокращению, продолжительность стажа работы в Учреждении значения не имеет, поскольку опыт работы не тождествен понятию стаж работы.

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

5.11.1. 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) (ч. 2 ст. 179 ТК РФ);

5.11.2. Лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработка (ч. 2 ст. 179 ТК РФ);

5.11.3. Работникам, получившим в период работы в Учреждении трудовоеувечье или профессиональное заболевание (ч. 2 ст. 179 ТК РФ);

5.11.4. Инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества (ч. 2 ст. 179 ТК РФ);

5.11.5. Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ч. 2 ст. 179 ТК РФ);

5.11.6. Родителю, имеющему ребёнка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ч. 2 ст. 179 ТК РФ);

5.11.7. Супругам военнослужащих (ч. 6 ст. 10 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

5.11.8. Гражданам, уволенным с военной службы, а также члены их семей — на работе, на которую они поступили впервые (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

5.11.9. Одиноким матерям военнослужащих-граждан, проходящих военную службу по призыву (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

5.11.10. Гражданам России, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющихся полными кавалерами ордена Славы; (п. 1 ст. 1.1, п. 1 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

5.11.11. Гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы; (п. 7 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

5.11.12. Гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (п. 10 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

5.11.13. Изобретателям (п. 5 ст. 35 Закона СССР от 31.05.1991 г. № 2213-И «Об изобретениях в СССР», п. 1 постановления Правительства РФ от 14.08.1993 г. № 822 «О порядке применения на территории Российской Федерации некоторых положений законодательства бывшего СССР об изобретениях и промышленных образцах»);

5.11.14. Работники, допущенные к государственной тайне на постоянной основе (ч. 6 ст. 21 Закона РФ от 21.07.1993 г. № 5485-И «О государственной тайне»).

5.12. При этом не допускается увольнение работников по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации):

5.12.1. Беременных женщин (ч. 1 ст. 261 ТК РФ);

5.12.2. Женщин, имеющих ребёнка в возрасте до трёх лет (за исключением увольнения по основаниям п. 1, 5 — 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ч. 4 ст. 261 ТК РФ);

5.12.3. Одиноких матерей, воспитывающих ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (за исключением увольнения по основаниям п. 1, 5 — 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ч. 4 ст. 261 ТК РФ);

5.12.4. Одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до шестнадцати лет (за исключением увольнения по основаниям п. 1, 5 — 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ч. 4 ст. 261 ТК РФ);

5.12.5. Лиц, воспитывающих ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет без матери (за исключением увольнения по основаниям п. 1, 5 — 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ч. 4 ст. 261 ТК РФ);

5.12.6. Лиц, воспитывающих ребёнка в возрасте до шестнадцати лет без матери (за исключением увольнения по основаниям п. 1, 5 — 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ч. 4 ст. 261 ТК РФ);

5.12.7. Родителей (иных законных представителей ребёнка), являющихся единственным кормильцем ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребёнка в возрасте до трёх лет в семье, воспитывающей трёх и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям п. 1, 5 — 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ч. 4 ст. 261 ТК РФ);

5.12.8. Временно нетрудоспособных (ч. 6 ст. 81 ТК РФ);

5.12.9. Пребывающих в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ);

5.12.10. Работников, действие трудового договора с которыми приостановлено на период прохождения ими военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ (ч. 11 ст. 351.7 ТК РФ);

5.12.11. Несовершеннолетних — без согласия государственной инспекции труда в Вологодской области и территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ);

5.12.12. Представителей, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения — без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, кроме случаев расторжения трудового

договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ);

5.12.13. Представителей, участвующих в разрешении коллективного трудового спора в период разрешения коллективного трудового спора — без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (ч. 2 ст. 405, ст. 415 ТК РФ);

5.12.14. Работников, исполняющих обязанности по осуществлению правосудия в качестве присяжного заседателя (ч. 3 ст. 11 Федерального закона от 20.08.2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»);

5.12.15. Членов избирательной комиссии с правом решающего голоса до окончания срока своих полномочий, членов комиссии с правом совещательного голоса в период избирательной кампании, кампании референдума (п. 19 ст. 29 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»);

5.12.16. Работников, являющихся зарегистрированными кандидатами на выборах (п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»);

5.12.17. Супруги (супруга) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 — 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ст. 264.1 ТК РФ).

5.13. 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.

5.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

5.14.1. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

5.14.2. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения, средний месячный заработка за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

5.14.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.14.1 Коллективного договора, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном пунктом 4.14.2 Коллективного договора, — после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

5.14.4. Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (пункты 4.14.1. и 4.14.2 Коллективного договора) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с учётом указанной выплаты.

5.14.5. При ликвидации Учреждения выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (пункты 4.14.1. и 4.14.2 Коллективного договора) и (или) выплата единовременной компенсации (4.14.4 Коллективного договора) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации Учреждения в соответствии с гражданским законодательством.

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

5.16. Расторжение трудового договора с руководителями (их заместителями) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденными от основной работы, производится с учётом особенностей, предусмотренных статьёй 374 Трудового кодекса РФ.

5.17. 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.

5.18. Работникам — детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, работодатель (его право-преемник) обязан обеспечить за счёт собственных средств необходимое профессиональное обучение с последующим их трудоустройством у данного или другого работодателя (ч. 6 ст. 9 Федерального закона от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), и условиями трудового договора должен выполнять 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.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет — не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — не более 35 часов в неделю;

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

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 класса: к подклассу 3.3 (вредные условия труда 3 степени), к подклассу 3.4 (вредные условия труда 4 степени), либо к опасными условиями труда (4 класс), — не более 36 часов в неделю.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе — 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее — 6 часов.

При наличии письменного согласия работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (вредными условиями труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда), при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени:

- при 36-часовой рабочей неделе — до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее — до 8 часов.

6.3. 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:

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

6.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как 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.

6.5. 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 учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, если первичная профсоюзная организация действует в Учреждении.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, простоянка 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работо-

дателем с учётом мнения (по согласованию) Совета учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

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, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днём, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.11. На основании части второй статьи 116 Трудового кодекса РФ Работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно установить дополнительные отпуска для работников Учреждения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются настоящим коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учётом мнения Совета учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

6.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 класса: к подклассу 3.2 (вредные условия труда 2 степени), к подклассу 3.3 (вредные условия труда 3 степени), к подклассу 3.4 (вредные условия труда 4 степени), либо к опасными условиями труда (4 класс).

Перечень должностей и профессий, на которых в связи с вредными условиями труда, работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, указан в Приложении к настоящему коллективному договору.

6.13. В силу части третьей статьи 126 Трудового кодекса РФ замена денежной компенсацией дополнительного отпуска, предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда, не допускается, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случая, установленного частью четвертой статьи 117 Трудового кодекса РФ.

6.14. Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днём, которым может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьёй 119 Трудового кодекса РФ указан в Приложении к настоящему коллективному договору.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам Учреждения с ненормированным рабочим днём, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам Учреждения, для которых установлен режим ненормированного рабочего дня, составляет 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

6.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в порядке, установленном статьёй 128 Трудового кодекса РФ.

6.16. В соответствии с частью второй статьи 128 Трудового кодекса РФ Работодатель на основании письменного заявления Работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

3) работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

4) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (в том числе близких родственников), смерти близких родственников — до 5 календарных дней;

5) лицам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам — в количестве календарных дней, установленных частью второй статьи 173 Трудового кодекса РФ;

6) лицам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования — в количестве календарных дней, установленных частью второй статьи 174 Трудового кодекса РФ;

7) лицам, работающим по совместительству, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы — соответствующей продолжительности согласно статье 286 Трудового кодекса РФ;

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

9) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В остальных случаях (не предусмотренных частью второй статьи 128 Трудового кодекса РФ), предоставление по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность такого отпуска, — определяются по соглашению между Работником и Работодателем (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).

О предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директор Учреждения издаёт приказ, который является законным основанием отсутствия Работника на рабочем месте в связи с предоставлением ему отпуска без сохранения заработной платы.

Лица, имеющие безусловное право на предоставление им отпуска без сохранения заработной платы, указанные в части второй статьи 128 Трудового кодекса РФ, также вправе заявлять о предоставлении им отпуска по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 128 Трудового кодекса РФ. При этом условием предоставления последнего является наличие уважительных причин, исходя из которых, достигается соглашение между Работником и Работодателем относительно возможности предоставления такого отпуска и его сроках.

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

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

6.19. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.20. 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.

7. Формы, системы и размеры оплаты труда

7.1. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными норма-

тивными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Вологодской области от 17.10.2008 г. № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», Положением об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области), утверждённого постановлением Правительства Вологодской области от 28.10.2008 г. № 2084 и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (если первичная профсоюзная организация действует в Учреждении) разрабатывает Положение об оплате труда работников Учреждения, утверждаемое в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2. 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.

7.3. 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 уровня квалификации, коэффициента за наличие квалификационной категории.

7.4. 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.

7.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.6. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника (ст. 136 ТК РФ):

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соот-

ветственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Указанные сведения доводятся до работников Учреждения посредством выдачи расчётного листка, форма которого утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников (при его наличии) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.7. Заработка плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

7.8. Заработка плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

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

Не допускается приостановление работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении, а также в иных случаях, указанных в части второй статьи 142 Трудового кодекса РФ.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработка.

7.13. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от

работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.14. В соответствии со 157 Трудового кодекса РФ время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

7.16. Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

7.18. 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 одного 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. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

8.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) представительного органа работников Учреждения определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Учреждения.

8.3. Работодатель обязуется:

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

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

8.3.3. 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;

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

9. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

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

9.3. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Вологодской области в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодатель-

ства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учёт и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Вологодской области в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуаль-

ной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица) утвержден приказом Минтруда РФ от 22.09.2021 г. № 656н.

9.5. С силу положений статьи 214.1 Трудового кодекса РФ работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

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

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящего пункта, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 Трудового кодекса РФ (за работником сохраняются место работы (долж-

ность) и средний заработок). На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Возобновление деятельности работодателя на рабочих местах, указанных в части первой настоящего пункта, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

Установленный статьей 214.1 Трудового кодекса РФ запрет не распространяется на работы, связанные с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждён распоряжением Правительства РФ от 04.12.2021 г. № 3455-р.

9.6. Работодатель имеет право:

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

вести электронный документооборот в области охраны труда;

предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальному органу (государственной инспекции труда в Вологодской области).

9.7. Работник Учреждения обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.8. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

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

обучение по охране труда за счёт средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом РФ, другими феде-

ральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

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

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Вологодской области и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

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

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

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящем пункте гарантий и компенсаций устанавливаются Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

9.9. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

9.10. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.11. В случае необеспечения работника в соответствии с настоящим Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

9.12. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.13. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.14. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида; проводить другие мероприятия.

9.15. Каждый работник Учреждения имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Обязанность предоставления указанной в настоящем пункте информации возлагается на работодателя.

9.16. Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

Формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также Примерный перечень информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, утверждены приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 773н.

9.17. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой и другое.

9.18. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счёт средств работодателя, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Гарантии деятельности представительных органов работников

10.1. Работники Учреждения имеют право на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, а также право на объединение.

10.2. В силу статьи 29 Трудового кодекса РФ в рамках системы социального партнерства представителями работников Учреждения могут быть как профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, так и иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в частности Совет учреждения.

10.3. Совет учреждения может быть создан из числа работников Учреждения в случае, если работники не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или если ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне, для осуществления указанных полномочий избирается Совет учреждения на общем собрании работников тайным голосованием.

10.4. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

10.5. Совет учреждения действует на основании положения о Совете учреждения.

10.6. Положение о совете учреждения должно регулировать следующие вопросы:

- 1) цели и задачи представительного органа работников;

2) функции и полномочия (компетенция) совета;

3) порядок формирования его состава, количество членов совета, структуру представительного органа, требования к представителю работников;

4) права, обязанности и ответственность членов совета;

5) порядок взаимодействия Совета с работодателем.

10.7. В структуру совета входят:

председатель, осуществляющий основное руководство Советом;

секретарь, отвечающий за делопроизводство;

заместители председателя, выполняющие задачи председателя по соответствующим направлениям;

рядовые члены, которые участвуют в собраниях, выполняют задачи, вносят предложения.

10.8. Также в рамках Совета могут формироваться временные или постоянные профильные комиссии, рассматривающие отдельные аспекты деятельности Учреждения и работников.

10.9. Совет учреждения обладает определенными полномочиями. Эти полномочия делегируются ему работниками Учреждения при проведении общего собрания и выборе такого представительного органа. При этом делегированные полномочия не могут быть шире, чем предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации.

10.10. Первичная профсоюзная организация, объединяющая менее половины работников Учреждения, также может представлять интересы работников Учреждения в коллективных переговорах, заключать коллективные договоры и соглашения, если она наделена такими полномочиями на основании решения, принятого тайным голосованием, на общем собрании работников Учреждения, проведённого в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.11. Наличие Совета учреждения не может являться препятствием для осуществления первичными профсоюзовыми организациями своих полномочий.

10.12. Совет учреждения не может быть наделён теми полномочиями и функциями, которые в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации закреплены исключительно за профсоюзной организацией.

10.13. В соответствии со статьей 30 Трудового кодекса РФ первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников Учреждения, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом РФ, — интересы всех работников Учреждения независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников Учреждения с работодателем.

10.14. Никто из работников Учреждения не может быть принуждён к вступлению в какое-либо объединение или пребыванию в нём.

10.15. Каждый работник Учреждения имеет право по своему выбору создавать профессиональные союзы (профсоюзы) для защиты своих интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюзов.

10.16. Чтобы объединение работников носило статус профсоюза, могло пользоваться всеми правами и самостоятельно исполнять обязанности, предусмотренные для профсоюзов, оно должно отвечать следующим требованиям:

- добровольность объединения;
- обязательное наличие органа управления — профкома;
- для представления интересов всех работников Учреждения — объединять в себе более половины работников Учреждения.

10.17. При соблюдении указанных требований объединение работников получает статус профсоюза с момента его создания.

10.18. Руководитель профсоюза должен в течении 10 дней с момента его создания уведомить в письменной форме работодателя о создании в Учреждении профсоюза.

10.19. Несвоевременное извещение работодателя не является основанием для непризнания профсоюза представительным органом работников Учреждения, но лишает права профсоюзу ссылаться на подтверждение того, что работодатель был надлежащим образом извещён о существовании в Учреждении указанного объединения работников.

10.20. Профсоюз может получить статус юридического лица, если пройдёт процедуру государственной регистрации.

10.21. Правоспособность профсоюза в качестве юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании, а прекращается после внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о прекращении его деятельности.

10.22. Государственная регистрация профсоюза в качестве юридического лица является его правом, а не обязанностью.

Профсоюз может вести деятельность с момента создания (подписания протокола о создании профсоюза, утверждения устава).

Работодатель не может ограничивать деятельность профсоюза, даже если последний не прошёл процедуру государственной регистрации.

10.23. Профсоюз вправе представлять интересы работников и защищать их права, в том числе в судебном порядке, не имея статуса юридического лица.

10.24. Профсоюзы, их объединения, первичные профсоюзные организации владеют, пользуются и распоряжаются принадлежащим им на праве собственности имуществом, в том числе денежными средствами, необходимыми для выполнения своих уставных целей и задач, при этом гарантируется неприкосновенность и защита прав собственности профсоюзов. Имущество профсоюзов может быть отчуждено только по решению суда.

10.25. Профсоюзы не отвечают по обязательствам Учреждения и органов власти, которые, в свою очередь, не отвечают по обязательствам

профсоюзов. Источники, порядок формирования имущества и использования средств профсоюзов определяются их уставами.

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

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

Неисполнение работодателем обязанности по перечислению членских взносов из заработной платы работников может быть оспорено профсоюзом в судебном порядке.

10.28. Работодатель предоставляет профсоюзам, действующим в организации, в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи в соответствии с коллективным договором, соглашением.

10.29. Профсоюзы не зависят в своей деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателя, их объединений (союзов, ассоциаций), политических партий и других общественных объединений.

10.30. Вмешательство в деятельность профсоюзов, которое может повлечь за собой ограничение прав профсоюзов или воспрепятствовать lawному осуществлению их уставной деятельности не допускается.

10.31. Отношения профсоюзов и их органов с другими представительными органами работников Учреждения, органами управления Учреждения строятся на основе сотрудничества.

10.32. Работник, являясь членом профсоюзных органов, может принимать участие в качестве делегата съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также участвовать в работе их выборных органов.

10.33. 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.

10.34. Расторжение трудового договора с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашениями.

10.35. Расторжение трудового договора с руководителями (их заместителями) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденными от основной работы, производится с учётом особенностей, предусмотренных статьёй 374 Трудового кодекса РФ, с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11. Права и обязанности представительного органа работников

11.1. Представительный орган работников вправе представлять интересы работников Учреждения в следующих случаях:

- при проведении коллективных переговоров;
- заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением;
- реализации права на участие в управлении организацией, в частности, в форме обсуждения с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесения предложений по совершенствованию его деятельности, а также в установленных случаях, участия в заседаниях коллегиального органа управления Учреждением с правом совещательного голоса;
- рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. При этом вправе инициировать создание комиссии по трудовым спорам и delegировать в неё представителей с их последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.

11.2. Представительный орган работников Учреждения имеет право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников Учреждения:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, коллективным договором.

11.3. Первичные профсоюзные организации (объединения профсоюзов) обладают следующим перечнем прав и полномочий:

- правами и полномочиями представительного органа работников Учреждения;
- защищать социально-трудовые права работников, в том числе обращаться в органы, рассматривающие трудовые споры;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры, соглашения и контролировать их исполнение;
- участвовать в регулировании коллективных трудовых споров;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде;
- получать доступ к информации работодателя, органов государственной власти и местного самоуправления по социально-трудовым вопросам;
- участвовать в формировании и реализации государственной политики в сфере занятости, труда и его охраны.

11.4. Профсоюзы имеют право выдвигать кандидатуры своих представителей для избрания в иные представительные органы работников Учреждения.

11.5. Профсоюзы, если они уполномочены на то работниками, вправе иметь своих представителей в коллегиальных органах управления Учреждения. Участие профсоюзных представителей в работе иных представи-

тельных органов работников Учреждения не лишает их права непосредственно обращаться к работодателю по вопросам, затрагивающим интересы членов профсоюза.

11.6. Работодатель принимает решения с учётом мнения действующего в Учреждении профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели в целях сохранения рабочих мест, когда причины, связанные с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст. 74 ТК РФ);

- привлечении работников Учреждения к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 99 Трудового кодекса РФ (ст. 99 ТК РФ);

- определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- определении порядка и условий выплаты работникам (за исключением работников, получающих оклад или должностной оклад) за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, дополнительного вознаграждения (ст. 112 ТК РФ);

- привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 113 Трудового кодекса РФ;

- установлении с учётом производственных и финансовых возможностей работодателя дополнительных отпусков для работников (ст. 116 ТК РФ);

- утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- введении системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышении оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ);

- установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда (ст. 147 ТК РФ);

- установлении конкретных доплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

- установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- определении форм подготовки и дополнительного профессионального образования (ст. 196 ТК РФ);

- утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);

- установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от

имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);

- утверждении порядка применения вахтового метода (ст. 297 ТК РФ);
- утверждении графика работы на вахте (ст. 301 ТК РФ);
- установлении надбавки за вахтовый метод работы (ст. 302 ТК РФ).

11.7. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект документа (приказа, распоряжения, локального нормативного акта и др.) и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Проект локального акта, приказа и документов, обосновывающих необходимость принятия решения, следует направлять с сопроводительным письмом, в котором нужно указать наименование документов, количество листов и экземпляров каждого документа.

11.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Мнение выборного профсоюзного органа может быть 3 видов:

- 1) согласие с предложением работодателя;
- 2) частичное согласие с работодателем;
- 3) полное несогласие с работодателем.

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации должно быть обоснованным: если профсоюз не согласен с решением работодателя, он должен письменно разъяснить, с чем конкретно он не согласен.

Работодатель вправе не учитывать мнение профсоюза, если оно получено по истечении пяти рабочих дней со дня направления проекта документа.

11.9. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения. При этом работодатель должен назначить профсоюзу время и место проведения консультаций, направив ему соответствующее письменное уведомление.

Если после проведения таких консультаций согласие по принимаемому решению не будет достигнуто, то разногласия оформляются протоколом.

После чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт (издать приказ или другое распорядительное решение), который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной орга-

низации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суде.

12. Контроль над выполнением условий коллективного договора

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

12.2. 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.

12.3. Работодатель направляет настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания сторонами на уведомительную регистрацию в орган по труду — Отдел занятости населения по Сокольскому району казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области».

12.4. Стороны совместно:

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

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

12.4.3. на ежегодном Общем собрании работников Учреждения предоставляют отчёт об исполнении условий настоящего коллективного договора;

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

12.4.5. 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.

12.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором, в том числе путём размещения текста настоящего Коллективного договора с приложениями к нему на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: <https://kad-cpd.gov35.ru/>

13. Ответственность сторон

13.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

13.2. Ответственность работников Учреждения:

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

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

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

13.2.4. 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.

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

13.2.6. 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.

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

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

12.2.10. 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.

13.2.11. 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.

13.2.12. 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.

13.2.13. 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.

13.2.14. 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.

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

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

13.2.17. 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.

13.3. Ответственность работодателя:

13.3.1. 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.

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

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

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

13.3.5. 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.

13.3.6. 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.

13.3.7. 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.

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

13.3.9. Работодатель несет установленную действующим законодательством Российской Федерации административную ответственность за:

- уклонение от участия в переговорах о заключении, изменении или дополнении коллективного договора либо нарушение предусмотренного законом срока проведения переговоров, а равно необеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора в определенные стороны сроки;

- непредоставление в срок, определенный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора;

- необоснованный отказ от заключения коллективного договора;
- нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору;

- нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Срок действия и прочие условия коллективного договора

15.1. Коллективный договор заключён сроком на три года и вступает в силу с 01 января 2025 года.

Коллективный договор на 2022 – 2024 год, заключённый 25.08.2021 года между работниками Учреждения и Работодателем, прекращает своё действие с момента вступления в силу настоящего Коллективного договора.

15.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе работников обособленных структурных подразделений.

15.3. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения представительного органа работников Учреждения. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

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

15.5. Истечение срока действия настоящего коллективного договора не свидетельствует о недействительности соглашения о продлении его действия.

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

15.7. 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.

15.8. 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.

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

После реорганизации Учреждения в форме присоединения настоящий Коллективный договор, действующий в присоединяемом Учреждении, утрачивают силу с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

15.11. При ликвидации Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

15.12. Неотъемлемой частью настоящего коллективного договора являются:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Приложение № 2. Порядок обеспечения работников Учреждения средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами, санитарной одеждой и принадлежностями.

Приложение № 3. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты.

Приложение № 4. Нормы выдачи санитарной одежды.

Приложение № 5. Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

Приложение № 6. Перечень должностей и профессий, на которых работникам Учреждения в связи с вредными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Приложение № 7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 8. Перечень работ в Учреждении, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания не представляется возможным ввиду выполнения работником своих обязанностей непрерывно в течение рабочего дня.

Приложение № 1 к Коллективному
договору БУ СО ВО «Кадниковский
центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»
на 2025 — 2027 г.

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:

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

«выездной характер работы» — вид работ, связанных с частыми выездами Работника в различные сторонние организации как в пределах обслуживаемой территории с возможностью ежедневного возврата домой, так и на иной территории без возможности такого возврата (Разъездной характер работы);

«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;

«дисциплинарный проступок» — виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил, должностных ин-

структур, положений, приказов работодателя, технических правил и т.п.). Виновным считается только такое неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, когда деяние Работника носит умышленный или неосторожный характер. Неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по причинам, не зависящим от Работника (например, из-за отсутствия необходимых материалов, нетрудоспособности, недостаточной квалификации) не может рассматриваться как дисциплинарный проступок;

«локальный нормативный акт» — документ, содержащий нормы трудового права, принимаемый Работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, который имеет следующие признаки:

- а) нормативный характер документа, положения которого обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения,
- б) локальный характер документа, действие которого распространяется только на работников Учреждения,
- в) неоднократный характер применения,
- г) всегда письменный документ, с которым Работодатель должен ознакомить работника под роспись,
- д) документ, для издания которого в организации Трудовым кодексом РФ установлена определенная процедура.

Локальный нормативный акт должен быть принят руководителем Учреждения.

В случаях, установленных Трудовым кодексом, Работодатель при принятии локальных нормативных актов должен учитывать мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

«место работы» — место расположения Учреждения, его обособленного структурного подразделения. Для характеристики места работы как места нахождения организации достаточно указания в трудовом договоре населённого пункта, в котором Учреждение расположено (указывать полный адрес не требуется). Указание адреса местонахождения Работодателя представляет собой уточнение места работы, его конкретизацию путём указания на определенный почтовый адрес. При этом в случае изменения адреса места работы Работника даже в пределах одного и того же населённого пункта является изменением условий трудового договора, влекущего за собой заключение дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, установленном статьёй 72 Трудового кодекса РФ.

Местом работы дистанционного работника является место его нахождения (место исполнения трудовых обязанностей). Если дистанционный работник постоянно или временно работает в другом населённом пункте, это предполагает необходимость изменения условий трудового договора в порядке, установленном статьёй 72 Трудового кодекса РФ;

«подвижной характер работы» — вид работ, характеризуемых мобильностью рабочего места, перемещаемого в пространстве. При подвижном характере работы рабочее место работника перемещается, но трудовая

функция выполняется не в пути, а на различных отрезках пространства. При этом для данных видов работ одинаково характерно как наличие возможности ежедневного возвращения к месту жительства, так и отсутствие такой возможности (в данном случае речь будет идти ещё и о вахтовом методе работы);

«работа в пути» — вид работ, выполняемых при движении транспортного средства. Работа в пути характерна для профессий, основные функции которых выполняются при самом движении транспортного средства. Кроме того, у работника, как правило, отсутствует возможность каждый день возвращаться к месту проживания;

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

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

«рабочее время» — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять 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;

«разъездной характер работы» — вид работ, при выполнении которых осуществляются регулярные служебные поездки в пределах обслуживающей территории (участков) при наличии возможности ежедневного возвращения к месту жительства. Разъездной считается работа, при которой Работник выполняет свои должностные обязанности вне расположения территории Учреждения, но у него есть стационарное рабочее место. Такой работник получает задание и отчитывается в месте расположения Учреждения, каждый день возвращается к месту своего проживания, выполняет свои должностные функции на близлежащей территории (например, водитель автомобиля);

«служебная командировка» — поездка Работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются;

«трудовая функция» — работа по определенной должности, включенной в штатное расписание, профессии и специальности с указанием квалификации; вид определенной деятельности, которая прописана в условиях трудового договора и поручается работнику на основании этого документа;

«условия труда» — это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье Работника. По степени вредности и (или) опасности они подразделяются на четыре класса — оптимальные, допустимые, вредные и

опасные условия труда, а вредные условия труда еще и на 4 подкласса, соответствующие 4 степеням (подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени); подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени); подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени); подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени)). Источником информации о классах (подклассах) условий труда на рабочих местах являются результаты специальной оценки условий труда.

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.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан:

а) ознакомить Работника:

- с условиями предлагаемого к заключению трудового договора,

- с условиями и охраной труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

б) ознакомить Работника под подпись:

- с коллективным договором Учреждения,

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения,

- Положением об обработке и защите персональных данных физических лиц в Учреждении,

- должностной инструкцией Работника,

- инструкцией по охране труда для Работника,

- Инструкцией о мерах пожарной безопасности в Учреждении,

- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учёта — 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 реабилитирующем основаниям, выданную в установленном законом порядке.

иные документы — согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. При поступлении на работу работники Учреждения (не зависимо от должности или профессии) проходят обязательные предварительные медицинские осмотры в Порядке проведения предварительных осмотров, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в целях определения соответствия состояния здоровья Работника поручаемой ему работе.

2.5. Работники не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный медицинский осмотр, к работе не допускаются.

2.6. Не допускаются к работе лица, имеющие противопоказания к работе в Учреждении в соответствии с медицинским заключением, выданным по итогам предварительного осмотра.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 Трудового кодекса РФ. Данное ограничение (запрет) распространяется не только на лиц, вступающих в непосредственный контакт с воспитанниками Учреждения по роду их профессиональной деятельности, на весь персонал Учреждения, в том числе административно-управленческий, технический и вспомогательный.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй 331 Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующем основаниям, могут быть допущены к работе в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Вологодской области, о допуске их к трудовой деятельности в Учреждении.

2.8. При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными право-

выми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам (ч. 3 ст. 67 ТК РФ):

2.8.1. Письменное согласие одного из родителей (попечителя) требуется при заключении трудового договора с лицом, достигшим возраста четырнадцати лет, в случаях указанных в части третьей статьи 63 Трудового кодекса РФ.

2.8.2. Письменное согласие органа опеки и попечительства или иного законного представителя требуется при трудоустройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста четырнадцати лет, в случаях указанных в части четвёртой статьи 63 Трудового кодекса РФ.

2.8.3. Если бывший государственный или муниципальный служащий в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы устраивается на работу в Учреждение, отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления которого входили в его должностные (служебные) обязанности, то заключение трудового договора между таким гражданином и Учреждением возможно только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью первой статьи 64.1 Трудового кодекса РФ.

Указанные требования законодательства распространяются не на всех бывших государственных и муниципальных служащих, а лишь на занимавших должности, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исходя из положений пункта 1 Указа Президента РФ от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», указанные требования распространяются на лиц, замещавших должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента РФ от 18.05.2009 г. № 557, либо в перечень должностей, утвержденный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III названного перечня.

2.8.4. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы (ч. 2 ст. 64.1 ТК РФ, ч. 2 ст. 12 Федерального закона

от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ). Данная обязанность возложена законом на всех бывших государственных и муниципальных служащих, занимавших должности, перечень которых установлен нормативными правовыми актами РФ, вне зависимости от того, входили или нет в их должностные обязанности отдельные функции государственного (муниципального) управления организацией, в которую они принимаются на работу.

В свою очередь работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы (ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ, ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ) в соответствии с Правилами, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах (если законом или иным нормативным правовым актом не предусмотрено составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров), 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Письменная форма трудового договора обязательна как по основному месту работы, так и при поступлении на работу по совместительству.

2.13. Содержание трудового договора образуют:

- сведения о сторонах трудового договора, месте и времени его заключения (ч. 1 ст. 57 ТК РФ);

- условия трудового договора, указанные в частях второй и четвёртой статьи 57 Трудового кодекса РФ, а также в разделе 2 коллективного договора Учреждения («Условия трудового договора, заключаемого с работником учреждения»).

2.14. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.15. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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

2.17. При приёме Работника на работу Работодатель обязан провести с Работником в установленном порядке:

вводный инструктаж по охране труда, — в день фактического его приема на работу;

первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (если согласно Перечня профессий и должностей работников Учреждения, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденного Работодателем, он не освобождён от прохождения первичного инструктажа по охране труда), — до начала самостоятельной работы;

вводный противопожарный инструктаж, — в день фактического приема граждан на работу;

первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте — в день прибытия Работника на рабочее место;

вводный инструктаж по гражданской обороне — в течение первого месяца работы;

инструктаж и проверку знаний навыков безопасных способов работы при использовании оборудования, работающего от электрической сети (для работников, отнесённых приказом руководителя Учреждения к соответствующей группе по электробезопасности).

2.18. Работники не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности к работе не допускаются.

2.19. Работодатель ведёт трудовые книжки в соответствии с Порядком ведения и хранения трудовых книжек, установленным приказом Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н, на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа в Учреждении является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

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.

2.20. С 1 января 2020 года Работодатель обязан формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (сведения о трудовой деятельности) каждого работника Учреждения и представлять её в порядке, установленном Федеральным законом от 1.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования» в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

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

2.22. 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.

2.23. 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).

2.24. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудо-

вой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) в Учреждении и произвести с ним расчёт в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.25. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны 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.

2.26. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Учреждении невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в Учреждении. Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в Учреждении 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 (отбывания наказания осуждённым) Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен 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 трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности в Учреждении после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии)).

2.27. В случае задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности

неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника, Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработка в порядке, установленном статьёй 234 Трудового кодекса РФ.

2.28. При увольнении Работнику должна быть выплачена денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ч. 1 ст. 127 ТК РФ).

2.29. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ч. 2 ст. 127 ТК РФ).

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска (ч. 3 ст. 127 ТК РФ).

2.30. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ч. 4 ст. 127 ТК РФ).

2.31. 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.

2.32. 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.).

2.33. 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.

2.34. 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.

2.35. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.36. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении (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 предо-

ставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.37. 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.

2.38. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику 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 несет 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;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками Учреждения требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении 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.
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счёт средств Работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счёт средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Вологодской области и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения Работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

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;
- представлять 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 государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
- 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 совещательный орган (производственный совет), 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. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производствен-

ного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

7. Режим работы

7.1. Общие положения о режиме рабочего времени

7.1.1. Режим рабочего времени — это порядок распределения нормы рабочего времени работника в течение определенного календарного периода (сутки, неделя, месяц и т.д.), установленный настоящими Правилами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у работодателя, — трудовым договором.

7.1.2. Режим рабочего времени работника устанавливается в зависимости от режима работы Учреждения (соответствующего подразделения) с учётом ограничений, установленных Трудовым кодексом РФ.

7.1.3. Режим рабочего времени водителей Учреждения устанавливается с учётом Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей, утверждённых приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424 (зарег. в Минюсте России 09.12.2020 г. № 61352).

7.1.4. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения устанавливается с учётом Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 (зарег. в Минюсте России 01.06.2016 г. № 42388).

7.2. Обычный (односменный) режим работы

7.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю устанавливается для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения.

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

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы — 8.00 часов, время окончания работы — 17.00 часов (если иное время не установлено трудовым договором);

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.2.3. 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.

7.2.4. При приёме на работу сокращённая 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.

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

7.2.6. 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.

7.3. Ненормированный рабочий день

7.3.1. 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 нормальной продолжительности рабочего времени.

7.3.2. Порядок привлечения работника к работе в режиме ненормированного рабочего времени регулируется статьей 101 Трудового кодекса РФ.

7.3.3. Режим ненормированного рабочего дня для водителей Учреждения устанавливается в соответствии пунктом 8 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей, утверждённых приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424.

7.3.4. Установление ненормированного рабочего дня работнику, за которым закреплено неполное рабочее время, допускается только в случае, если соглашением сторон трудового договора для такого работника установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днём (сменой).

7.3.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором (Приложение № 7).

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

7.3.7. Работник может привлекаться к выполнению своих трудовых функций как до начала рабочего дня (смены), так и после окончания рабочего дня (смены).

7.3.8. По общему правилу круг обязанностей и объём работы лиц с ненормированным рабочим днём должны предусматриваться в соответствующем порядке таким образом, чтобы эти лица, в основном, работали в нормальное рабочее время.

Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени, а допускаемая переработка сверх установленного рабочего времени не должна приводить к превращению ненормированного рабочего дня в удлинённый. Работодатель вправе привлекать соответствующих лиц к работе во внеурочное время лишь в исключительных случаях и не может заранее обязывать их постоянно работать по особому распорядку сверх рабочего дня (смены).

7.3.9. Работа в режиме ненормированного рабочего дня за пределами установленной продолжительности рабочего времени осуществляется только на основании распоряжения работодателя.

7.3.10. Систематическое привлечение работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени (привлечение работника без явной необходимости чрезмерно часто) может рассматриваться в качестве сверхурочной работы.

7.3.11. В случае если должность работника включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, то привлечение работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день должно производиться по правилам статьи 113 Трудового кодекса РФ.

7.4. Режим гибкого рабочего времени

7.4.1. Режим гибкого рабочего времени — это форма организации труда, при которой для отдельных работников Учреждения допускается, но в определенных пределах, саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учётных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

7.4.2. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон в соответствии со статьёй 102 Трудового кодекса РФ.

7.4.3. При применении режима гибкого рабочего времени, как правило, не может быть соблюдена ежедневная и (или) еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная для определенной категории работников. В данном случае Работодатель может вводить суммированный учёт рабочего времени такого работника. При этом трудящемуся в таком режиме Работнику Работодатель обеспечивает отработку суммарного ко-

личества рабочих часов в течение определенного учётного периода. Продолжительность учётного периода указывается в соглашении (трудовом договоре) между работником и работодателем, и может составлять по общему правилу от одного рабочего дня до года.

7.5. Режим раздробленного рабочего дня

7.5.1. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при выполнении работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделён на части, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

7.5.2. Разделение рабочего дня работника на части регулируется статьёй 105 Трудового кодекса РФ.

7.5.3. Разделение рабочего дня на части педагогических работников Учреждения, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225, устанавливается в соответствии с разделом III Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536.

7.5.4. Разделение рабочего дня водителей на части регламентируется Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей, утверждёнными приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424.

7.5.5. Порядок и условия разделения рабочего дня на части устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

7.5.6. Локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий Порядок и условия разделения рабочего дня на части содержит следующие сведения:

- категории работников, для которых вводится разделение рабочего дня;
- количество частей рабочего дня;
- продолжительность частей рабочего дня;
- количество и продолжительность перерывов в течение рабочего дня;
- дата, с которой вводится разделение рабочего дня на части;
- период, в течение которого действует данный режим (при установлении определенного срока);
- размер установленных доплат работнику за разделение рабочего дня на части и иные условия.

7.5.7. Условие о делении рабочего дня на части, количество частей рабочего дня, их продолжительность и иные особенности режима рабочего

времени и времени отдыха указываются в трудовых договорах с работниками.

7.6. Режим сменной работы

7.6.1. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени, определяется графиком сменности, утверждаемым Работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.6.2. 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.

7.6.3. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.6.4. 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.

7.6.5. Проставление в графике работы двух смен подряд для одного Работника запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.6.6. 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 входить в график сменности заранее.

7.6.7. 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.

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

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

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

7.6.11. В случае неявки сменяющего работника ставит в известность об этом своего непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры к замене работника, отработавшего смену другим работни-

ком. Оплата заменяющему работнику производится в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса РФ.

7.7. Вахтовый режим работы

7.7.1. Согласно статье 297 Трудового кодекса РФ вахтовый метод — это особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянно-го проживания работников, когда не может быть обеспечено их ежеднев-ное возвращение в место постоянного проживания. Работа организуется по специальному режиму труда, как правило, при суммированном учёте рабо-чего времени, а межвахтовый отдох предоставляется в местах постоянного жительства.

7.7.2. Работники, привлекаемые к работам вахтовым методом, в пери-од нахождения на объекте производства работ проживают в специально оборудованных под жильё помещениях, предназначенных для обеспечения жизнедеятельности указанных работников во время выполнения ими работ и междусменного отдыха.

7.7.3. Направление Работника на вахту не является служебной коман-дировкой.

7.7.4. Перемещение работников в связи с изменением места дислокации объектов (участков) работы не является переводом на другую работу и не требует согласия работников.

7.7.5. Вахтовый метод работ может применяться как ко всем работни-кам Учреждения, так и к их части (некоторым категориям).

7.7.6. Решение о введении вахтового метода организации работ при-нимается руководителем Учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) в порядке, устано-вленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных норма-тивных актов.

7.7.7. При заключении трудового договора о выполнении работ вахто-вым методом в нём указываются:

- место работы (объекты (участки), на которых осуществляется непо-средственная трудовая деятельность;
- указание на то, что Работник принимается для выполнения работ вахтовым методом;
- пункт сбора;
- продолжительность вахты, режим работы, или должны быть даны ссылки на локальный нормативный акт, регулирующий выполнение работ вахтовым методом.

7.7.8. В силу статьи 298 Трудового кодекса РФ к работам, выполняе-мым вахтовым методом, не привлекаются работники в возрасте до восем-надцати лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, а также лица, имеющие противопоказания к выполнению ра-бот вахтовым методом в соответствии с медицинским заключением, вы-даным в порядке, установленном федеральными законами и иными нор-мативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7.9. При вахтовом методе работы, как правило, выполняется в мно-госменном режиме. Время начала и окончания работы, вид смены (днев-

ная, вечерняя, ночная), а также продолжительность и порядок предоставления перерывов для отдыха и питания определяются графиками сменности (работы).

В графике должно быть предусмотрено входящее в учётный период время, необходимое для доставки работников на вахту и обратно. Соответствующие дни нахождения в пути не включаются в рабочее время и могут приходиться на дни междувахтового отдыха.

7.7.10. Вахтой считается общий период, включающий время выполнения работ на объекте и время междусменного отдыха.

7.7.11. Продолжительность вахты не должна превышать одного месяца. В исключительных случаях на отдельных объектах продолжительность вахты может быть увеличена Работодателем до трёх месяцев с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.7.12. При вахтовом методе работы Работодатель обязан вести суммированный учет рабочего времени за месяц, квартал или иной более длительный период, но не более чем за 1 год.

7.7.13. Работодатель обязан ознакомить Работника с графиком работы на вахте не менее чем за 2 месяца до введения его в действие.

7.7.14. Работники Учреждения, труд которых используется в режиме вахтового метода организации работ, в обязательном порядке обеспечиваются ежедневным трехразовым горячим общественным питанием.

7.7.15. Расходы, связанные с проживанием работников на объекте во время вахты, несёт Работодатель.

7.7.16. При применении вахтового режима работы работодатель руководствуется:

- главой 47 Трудового кодекса РФ;
- Основными положениями о вахтовом методе организации работ, утверждёнными постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС, Минздрава СССР от 31.12.1987 г. № 794/33-82, действующими в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ;
- Методическими рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы вахтовым методом в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

7.8. Удалённый режим работы

7.8.1. Дистанционной (удаленной) является работа, при осуществлении которой одновременно соблюдаются два условия:

1) трудовая функция выполняется вне места нахождения Учреждения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя;

2) для работы и взаимодействия по вопросам, связанным с её выполнением, Работодатель и Работник используют Интернет (другие информационно-телекоммуникационные сети общего пользования) и сети связи общего пользования.

7.8.2. Удалённый режим работы дистанционных работников Учреждения регулируется главой 49.1. Трудового кодекса РФ.

7.8.3. Дистанционная работа осуществляется на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно.

7.8.4. В свою очередь, временная дистанционная работа может выполняться работником:

- непрерывно (в пределах шести месяцев);
- периодически (когда выполнение трудовой функции в дистанционном режиме и на стационарном рабочем месте чередуется).

7.8.5. Работодатель может временно перевести Работника на дистанционную работу без его согласия на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), в ситуациях, предусмотренных частью 1 статьи 312.9 Трудового кодекса РФ (катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части).

Срок такого перевода не должен превышать период, в течение которого имеет место обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе.

7.8.6. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) дистанционного работника Учреждения должны быть указаны условия его удалённой работы, если они не определены коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения:

1) порядок взаимодействия Работодателя и Работника (в частности, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о ней по запросам работодателя), в том числе:

- срок отправки подтверждения получения электронного документа (при взаимодействии путем обмена электронными документами);

- порядок подтверждения действий дистанционного работника и Работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации (при взаимодействии в форме, отличной от обмена электронными документами);

- форму взаимодействия дистанционного работника и работодателя (если применяется такое взаимодействие), отличную от обмена электронными документами;

2) порядок предоставления работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков;

3) порядок, сроки и размеры компенсации за использование принадлежащих дистанционному работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещения расходов, связанных с их использованием. Работник использует оборудование Учреждения с согласия или ведома Работодателя и в его интересах.

7.8.7. В случае перевода Работника на удалённый режим работы по основаниям, указанным в части 1 статьи 312.9 Трудового кодекса РФ Работодатель обязан:

- 1) обеспечить Работника необходимыми для дистанционного выполнения трудовой функции оборудованием и средствами либо выплачивать компенсацию за использование тем собственного (арендованного) оборудования и средств, возмещать расходы, связанные с этим;
- 2) возмещать Работнику другие расходы, связанные с дистанционным выполнением трудовой функции;
- 3) проводить обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем (при необходимости).

7.8.8. Для временного перевода работников на удалённый режим работы Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9. Трудового кодекса РФ, послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками Работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

7.8.9. Учёт рабочего времени дистанционного работника осуществляется по общим правилам.

7.8.10. Выполнение работы дистанционно не может являться основанием для снижения заработной платы работнику.

7.9. Учёт рабочего времени

7.9.1. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

7.9.2. Отработанное каждым работником время отражается в табеле учёта рабочего времени.

7.9.3. Учёт рабочего времени может быть ежедневным, еженедельным и суммированным, однако во всех случаях учитывается отработанное работником время за каждый рабочий день.

Ежедневный (поденный) учет рабочего времени применяется при равной продолжительности ежедневной работы.

Еженедельный учет рабочего времени применяется, когда закон нормирует только продолжительность рабочей недели (пятидневной или шестидневной), а продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается графиком в пределах недельной нормы.

7.9.4. Поденный учёт рабочего времени применяется в отношении работников, которым установлены режимы пятидневной или неполной рабочей недели с равной (одинаковой) продолжительностью ежедневной работы.

Учетный период при поденном учете рабочего времени составляет один рабочий день. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно. При этом работа по инициативе работодателя за пределами установленной конкретному работнику продолжительности рабочего дня подлежит учету и оплате как сверхурочная.

7.9.5. Еженедельный учёт рабочего времени применяется в отношении работников, работающих в режиме гибкого рабочего времени по графику пятидневной или неполной рабочей недели с неравной (неодинаковой) продолжительностью ежедневной работы.

Учетный период при еженедельном учёте составляет одну неделю. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за неделю. Общая продолжительность еженедельной работы не должна превышать нормального числа рабочих часов за неделю для данной категории работников. Работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной работнику еженедельной продолжительности рабочего времени, подлежит учету и оплате как сверхурочная.

7.9.6. В соответствии с частью первой статьи 104 Трудового кодекса РФ в тех случаях, когда ежедневная или еженедельная продолжительность рабочей недели по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена, допускается введение в Учреждении суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих ча-

сов. Учётный период не может превышать один год, а для учёта рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — три месяца.

7.9.7. В соответствии со статьёй 300 Трудового кодекса РФ устанавливать суммированный учёт рабочего времени Работодатель обязан для работников, работающих вахтовым методом.

7.9.8. Продолжительность учетного периода и перечень категорий работников, в отношении которых вводится суммированный учёт их рабочего времени устанавливает Работодатель.

7.9.9. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утверждён приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 г. № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю» (зарег. в Минюсте РФ 28.09.2009 г. № 14900). Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7.9.10. При подсчёте нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков, дополнительные выходные дни и т.п.), подлежат исключению.

7.9.11. Часы, отработанные работником по инициативе работодателя сверх нормы рабочего времени за учетный период, за исключением работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченной в повышенном размере либо компенсированной предоставлением другого дня отдыха, являются сверхурочными и подлежат оплате по правилам статьи 152 Трудового кодекса РФ.

7.9.12. Порядок учёта рабочего времени распространяется также и на работников Учреждения, работающих в режиме ненормированного рабочего дня.

Если работнику установлен ненормированный рабочий день, то работа сверх установленной продолжительности рабочего времени в табеле учёта рабочего времени не отражается. Но, поскольку часть 4 статьи 91 Трудового кодекса РФ определяет, что работодатель обязан вести учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, то работодатель может составить (в том числе на основании табеля учёта рабочего времени) документ для фиксации времени привлечения работника с ненормированным рабочим днём к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени.

7.10. Порядок введения в Учреждении суммированного учёта рабочего времени

7.10.1. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается настоящими Правилами.

7.10.2. Суммированный учёт рабочего времени в Учреждении вводится приказом (распоряжением) Работодателя.

7.10.3. Работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии в Учреждении) при издании приказа о введении в Учреждении суммированного учёта рабочего времени в случае, если введение суммированного учёта связано с изменением режима рабочего времени работников.

7.10.4. Суммированный учёт рабочего времени может быть введён как для всех работников Учреждения, так и для конкретных его работников, в трудовых договорах с которыми должен быть установлен данный порядок учёта работы.

7.10.5. Документ, определяющий введение суммированного учёта рабочего времени, должен быть представлен Работодателем для ознакомления каждому работнику, на которого он распространяет своё действие.

7.10.6. При суммированном учёте рабочего времени Работодатель разрабатывает график работ.

7.10.7. График работ может быть введен приказом руководителя Учреждения.

7.10.8. Порядок ознакомления с графиком работ соответствует порядку ознакомления с графиком сменности при сменном режиме работы.

8. Время отдыха

8.1. Работникам предоставляется следующее время отдыха (виды времени отдыха):

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены) (перерывы для отдыха и питания);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

8.2. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется один или несколько перерывов для отдыха и питания общей продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

Право на указанные перерывы имеют также работники, трудящиеся в ночную смену.

8.3. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются настоящими Правилами или по соглашению между работником и работодателем.

Если время предоставления перерыва и его продолжительность отличаются от установленных в настоящих Правилах, они должны быть прописаны в трудовом договоре (ст. 100 ТК РФ).

8.4. Время обеденного перерыва, относящееся ко времени отдыха, работник вправе использовать по своему усмотрению: использовать его для питания, сна или иным образом, в том числе покинуть своё рабочее место на этот период времени.

8.5. Перерывы для отдыха и питания не предоставляются работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

8.6. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Работник в это время не должен покидать территорию Учреждения и использовать его по своему усмотрению. Время, затраченное работником на питание и отдых, в течение которого он не мог покинуть территорию работодателя, является рабочим и подлежит оплате.

Перечень работ, где по условиям труда предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, указан в Приложении № 8 к Коллективному договору.

8.7. Прочие перерывы в течение рабочего дня (смены), предусмотренные Трудовым кодексом РФ (специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией производства и труда (часть первая ст. 109 ТК РФ); специальные перерывы для обогревания и отдыха (часть вторая ст. 109 ТК РФ); перерывы для кормления ребенка (ст. 258 ТК РФ)), ко времени отдыха не относятся и включаются в рабочее время.

8.8. Работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени предоставляется перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня продолжительностью один час в период с 12.30 до 13.30 часов (если иное время не установлено настоящими Правилами или трудовым договором).

8.9. Продолжительность междусменного отдыха устанавливается графиком сменности.

При составлении графика сменности должны соблюдаться следующие условия:

- продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не будет превышать нормальное число рабочих часов — 40 часов в неделю (если ему не установлено сокращенное или неполное рабочее время) (ст. 91, ст. 92, ст. 93, ч. 2 ст. 103 ТК РФ);

- будет отсутствовать работа в течение двух смен подряд (ч. 5 ст. 103 ТК РФ);

- продолжительность еженедельного непрерывного отдыха будет не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

8.10. Продолжительность ежедневного отдыха водителей установлена Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей (утв. приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424) и должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день, за исключением случаев, указанных в пункте 18 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей (утв. приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424).

8.11. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) предоставляются всем работникам (ст. 111 ТК РФ) при установлении режимов работы и графиков сменности. При этом продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 110 ТК РФ). Она рассчитывается от времени окончания работы накануне выходного дня до начала работы (смены) в следующий после выходного рабочий день.

8.12. Еженедельный отдых водителей должен составлять не менее 45 часов. Этот отдых должен начинаться не позднее шестого ежедневного периода, наступающего с момента завершения предыдущего еженедельного отдыха.

Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей (утв. приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424) допускается сокращение еженедельного отдыха водителей до значения не менее 24 часов, не более одного раза в течение любых двух последовательных календарных недель. Разница времени, на которое сокращен еженедельный отдых, в полном объеме должна быть использована водителем на отдых от управления автомобилем в течение трех подряд календарных недель после окончания календарной недели, в которой еженедельный отдых был сокращен. Этот период отдыха должен быть присоединен к ежедневному отдыху, продолжительностью не менее 9 часов, или очередному еженедельному отдыху.

8.13. Работникам, для которых установлен режим сменной работы, еженедельный непрерывный отдых определяется графиком сменности.

Для остальных работников учреждения предоставляется два выходных дня — суббота, воскресенье (если иные дни недели не установлены трудовым договором).

8.14. Работникам предоставляется отдых в нерабочие праздничные дни, перечень которых установлен частью первой статьи 112 Трудового кодекса РФ.

8.15. Работники, работающие в режиме ненормированного рабочего дня, на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и в праздничные дни.

8.16. Трудовым кодексом РФ предусмотрены следующие виды отпусков:

- ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительные) (ст. 115, ст. 116 ТК РФ);
- отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ);
- учебный отпуск (оплачиваемый и без сохранения заработной платы)
- дополнительные отпуска, которые предоставляются работникам для различных целей, связанных с получением образования и подтверждением научной квалификации (гл. 26 ТК РФ);
- отпуск по беременности и родам (ч. 1 ст. 255 ТК РФ);
- отпуск по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ);
- отпуск работникам, усыновившим ребенка (ст. 257 ТК РФ);
- длительный отпуск педагогических работников (ст. 335 ТК РФ);

- оплачиваемый отпуск работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, а также занятых на сезонных работах (ст. 295 ТК РФ).

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

8.18. Ежегодный отпуск состоит из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, который предоставляется всем работникам (ст. 115 ТК РФ), и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых отдельным категориям работников в случаях, перечисленных в статье 116 Трудового кодекса РФ.

8.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ч. 2 ст. 120 ТК РФ).

8.20. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

8.21. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику в каждом рабочем году (ст. 122 ТК РФ). В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ч. 3 ст. 124 ТК РФ).

8.23. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 4 ст. 124 ТК РФ).

8.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск (за исключением дополнительного отпуска за работу во вредных или опасных условиях труда), когда бы он ни предоставлялся (в начале рабочего года или в конце), должен предоставляться целиком, если по соглашению между работником и работодателем он не был разделен на части в соответствии со статьёй 125 Трудового кодекса РФ.

8.25. Дополнительный отпуск за работу во вредных или опасных условиях труда, предоставляется пропорционально времени, фактически отработанному в соответствующих условиях (ч. 3 ст. 121 ТК РФ).

8.26. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.27. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 267, ст. 334 ТК РФ) и иными федеральными законами (п. 3 ч. 5 ст. 47, ч. 7 ст. 51 и ч. 4 ст. 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

ции», Приложение к постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

8.28. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 2 ст. 122 ТК РФ).

8.29. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

8.30. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска осуществляется в порядке статьи 121 Трудового кодекса РФ.

8.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учётом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

8.32. О наступлении в соответствии с графиком времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работодатель обязан предупредить работника не позднее чем за две недели (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

8.33. 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:

Категория работников	Время использования отпуска	Основание
мужья	период нахождения жены в отпуске по беременности и родам	ч. 4 ст. 123 ТК РФ
совместители	период отпуска по основной работе *	ст. 286 ТК РФ
женщины	перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком	ст. 260 ТК РФ
супруги военнослужащих	период отпуска военнослужащих	п. 11 ст. 11 Федерального закона от

		27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
один из родителей (опекун, попечитель), работающий в районе Крайнего Севера или приравненной к ним местности	период сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования в другой местности	ст. 322 ТК РФ

* Для совместителя указанное время использования отпуска является обязательным. Остальным категориям работников ежегодный отпуск предоставляется в указанные сроки только при наличии их желания.

8.34. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам Учреждения:

- работникам, занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- работникам с ненормированным рабочим днём (ст. 119 ТК РФ).

8.35. Ежегодный дополнительный отпуск за работу во вредных и опасных условиях труда предоставляется работникам Учреждения условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 класса: к подклассу 3.2 (вредные условия труда 2 степени), к подклассу 3.3 (вредные условия труда 3 степени), к подклассу 3.4 (вредные условия труда 4 степени), либо к опасными условиями труда (4 класс).

8.36. Минимальная продолжительность такого отпуска составляет семь календарных дней, а продолжительность отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.37. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Количество предоставляемых работнику дней дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда определяется пропорционально стажу работы во вредных условиях, имеющемуся на момент предоставления.

8.38. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях области, установленными постановлением Правительства Вологодской области от 04.04.2016 г. № 320.

8.39. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для отдельных категорий работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, указана в коллективном договоре Учреждения (Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск).

8.40. Отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и другими дополнительными оплачиваемыми отпусками и предоставляется с ними вместе, если иной срок не установлен по соглашению между работником и работодателем (ст. 120, ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

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

8.42. Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы по его просьбе является правом работодателя, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 128 Трудового кодекса РФ, при которых работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в том числе:

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

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

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8.43. Порядок и условия предоставления отпусков, которые представляются работникам для различных целей, связанных с получением образования и подтверждением научной квалификации (учебные отпуска) установлены главой 26 Трудового кодекса РФ.

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

8.45. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и представляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически ис-

пользованных ею до родов (продолжительность предоставленного отпуска по беременности и родам не корректируется, если ребенок родился раньше или позже предполагаемой даты родов).

8.46. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию также предоставляется отпуск по беременности и родам (ч. 4 ст. 257 ТК РФ). Основанием для его предоставления является листок нетрудоспособности и заявление женщины (п. 5 Порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка, утв. постановлением Правительства РФ от 11.10.2001 г. № 719).

8.47. Право на отпуск по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ) имеют следующие лица при условии, что они фактически осуществляют уход за ребенком: — мать, отец, бабушка, дед, другой родственник, опекун.

8.48. Возможность предоставления отпуска по уходу за ребёнком не зависит от степени родства и совместного проживания лица с родителями (родителем) ребёнка.

8.49. Лица, имеющие право на отпуск по уходу за ребёнком, могут использовать его полностью или по частям (работник, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, может в любое время такой отпуск прервать и выйти на работу, а также в любой момент снова уйти в отпуск по уходу за ребенком, а работодатель не вправе ему в этом отказать).

Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

8.50. Одновременное предоставление отпуска по уходу за ребенком нескольким членам семьи исключается. Однако при рождении нескольких детей по уходу за каждым из них может быть оформлен отдельный отпуск.

8.51. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей — 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

8.52. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок предоставления такого отпуска определён приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644.

Должности педагогических работников, имеющих право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы поименованы в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225).

8.53. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется без сохранения заработной платы

8.54. Педагогический работник, находящийся в длительном отпуске вправе выйти из него в любое время по своему усмотрению.

9. Поощрения за труд

9.1. Работодатель поощряет Работника, добросовестно исполняющего трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

9.2. Основанием для поощрения Работника является его эффективный труд: безупречное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества оказываемых услуг, продолжительная добросовестная работа, инновационная деятельность и другие трудовые достижения.

9.3. Целью поощрения является стимулирование работников к успехам в труде, к достижению высоких трудовых достижений. Материальное и нематериальное поощрения направлены также на обеспечение трудовой дисциплины, укрепление порядка в Учреждении.

9.4. При применении мер поощрения Работодатель не должен допускать дискриминации.

9.5. Оценка труда Работника возлагается на Работодателя.

9.6. Поощрения оформляются приказом Работодателя и доводятся до сведения коллектива.

В приказе указывается вид поощрения и уточняется, за какие трудовые успехи (достижения) поощряется Работник.

9.7. Выдача премии по итогам работы осуществляется в порядке, установленном Положением об оплате труда и премировании работников Учреждения.

9.8. Лучшим работникам, успешно и добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности, могут быть предоставлены льготы или преимущества, в том числе преимущественное право на предоставление более квалифицированной работы или перевод на вышестоящую должность.

9.9. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники в установленном порядке могут быть представлены к государственным наградам.

9.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, сведения о награждениях Работника за успехи в работе вносятся в трудовую его книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

10. Взыскания, применяемые к работникам

10.1. 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.

10.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. 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.

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

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

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

10.6. 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.

10.7. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности либо за отказ от выполнения тяжёлых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

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

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

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

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

11. Заключительные положения

11.1. 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.

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

Приложение № 2 к Коллективному
договору БУ СО ВО «Кадниковский
центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»
на 2025 — 2027 г.

ПОРЯДОК
**обеспечения работников бюджетного учреждения социального
обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, Вологодской области «Кадниковский центр
помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
средствами индивидуальной защиты, смывающими
средствами, санитарной одеждой
и принадлежностями**

I. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения работников бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами, санитарной одеждой и принадлежностями (далее — Порядок) включает в себя:

- порядок выявления потребности работников 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) в средствах индивидуальной защиты (далее — СИЗ); смывающих средствах; санитарно-гигиенической одежде, санитарной обуви и санитарных принадлежностях (далее — санитарной одежде);
- условия приобретения СИЗ, смывающих средств, санитарной одежды;
- порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ и санитарной одежды;
- порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ;
- порядок распределения обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ, смывающими средствами, санитарной одеждой.

1.2. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с действующими Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утверждёнными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ, устанавливающими обязательные требования к обеспечению работников СИЗ и смывающими средствами, включая определение потребности, организа-

цию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

1.3. Обеспечение работников санитарно-гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными принадлежностями осуществляется в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации, в том числе:

- санитарными правилами СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг";
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- санитарными правилами и нормами СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней".

1.4. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ и санитарной одеждой, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ и санитарной одежды осуществляется за счёт средств работодателя.

II. Порядок выявления потребности работников в СИЗ, смывающих средствах, санитарной одежде и принадлежностях

2.1. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учётом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам специальной оценки труда (далее — СОУТ) и оценки профессиональных рисков (далее — ОПР), количества работников на этих рабочих местах, с учётом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

2.2. Санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности не являются средствами индивидуальной защиты (СИЗ), поскольку их применение обусловлено не только необходимостью защиты работника, но и необходимостью обеспечения санитарно-гигиенических требований при взаимодействии работника с иными лицами, поддержания соответствующего санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении и т.д., в связи с чем выдача санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей не может рассматриваться как выдача СИЗ.

2.3. Нормы выдачи СИЗ и смывающих средств для работников Учреждения разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от

29.10.2021 г. № 766н, с учётом результатов СОУТ и ОПР, мнения представительного органа работников, требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.4. Нормы выдачи работникам Учреждения санитарной одежды разрабатываются работодателем на основе требований законодательства в сфере охраны здоровья.

2.5. Все СИЗ и санитарная одежда, включенные в нормы выдачи (далее — Нормы), являются обязательными к выдаче работникам.

2.6. Работодатель организует мониторинг и актуализацию норм выдачи СИЗ и санитарной одежды, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

III. Условия приобретения

3.1. Общие технические требования к СИЗ конкретной группы (подгруппы) защиты устанавливаются в стандартах на продукцию.

3.2. Общие требования к СИЗ, а также их классификация устанавливаются национальным стандартом РФ ГОСТ Р 59123-2020 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты. Общие требования и классификация».

3.3. Приобретаемые СИЗ должны иметь документы о подтверждении соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4. Все СИЗ, производимые и применяемые на территории Российской Федерации, должны соответствовать требованиям безопасности Технического регламента Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты», утвержденного Решением комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 г. № 878 (Технический регламент — ТР ТС 019/2011).

3.5. Подтверждение соответствия СИЗ требованиям ТР ТС 019/2011 осуществляется в формах: 1) декларирование соответствия; 2) сертификация.

Приобретение СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

3.6. В эксплуатационной документации к СИЗ должны указываться комплектность, срок хранения или годности, гарантийный срок (для СИЗ, теряющих защитные свойства в процессе хранения и (или) эксплуатации), правила безопасного хранения, использования (эксплуатации и ухода), транспортировки и утилизации, а также при необходимости климатическое

исполнение СИЗ и правила их дегазации, дезактивации, дезинфекции, а также способы подтверждения их защитных свойств.

3.7. Каждая единица СИЗ должна иметь маркировку согласно требованиям ТР ТС 019/2011.

3.8. Маркировка, наносимая непосредственно на изделие или на трудноудаляемую этикетку, прикрепленную к изделию, должна содержать:

- наименование изделия (при наличии — наименование модели, кода, артикула);
- наименование изготовителя и (или) его товарный знак (при наличии);
- защитные свойства;
- размер (при наличии);
- обозначение ТР ТС 019/2011, требованиям которого должно соответствовать СИЗ;
- единый знак обращения продукции на рынке государств-членов;
- дату (месяц, год) изготовления или дату окончания срока годности, если она установлена;
- сведения о классе защиты и климатическом поясе, в котором могут применяться СИЗ (при необходимости);
- сведения о способах ухода и требованиях к утилизации СИЗ;
- сведения о документе, в соответствии с которым изготовлено СИЗ;
- другую информацию в соответствии с документацией изготовителя;

3.9. Маркировка и эксплуатационные документы выполняются на русском языке.

3.10. Указания по эксплуатации СИЗ включаются в эксплуатационную документацию на СИЗ и должны содержать:

- 1) область применения;
- 2) ограничения применения СИЗ по факторам воздействия, а также по возрастным категориям и состоянию здоровья пользователей (при наличии);
- 3) порядок использования СИЗ (для СИЗ сложной конструкции);
- 4) требования к квалификации пользователя, порядок допуска к применению СИЗ (при наличии);
- 5) вид СИЗ;
- 6) наименование СИЗ;
- 7) показатели защитных и эксплуатационных свойств СИЗ согласно требованиям к информации для приобретателя (пользователя) и условия, при которых эти показатели достигаются;
- 8) сведения о способах безопасного применения СИЗ;
- 9) порядок проведения обслуживания и периодических проверок СИЗ (при необходимости);
- 10) информацию о размере СИЗ в единицах измерения, применяемых в государствах-членах Таможенного союза (при наличии);
- 11) правила, условия и сроки хранения СИЗ;
- 12) требования к безопасной транспортировке СИЗ (при наличии таких требований);
- 13) требования по утилизации СИЗ (при наличии таких требований);

14) единый знак обращения продукции на рынке государств-членов таможенного союза;

15) обозначение ТР ТС 019/2011, требованиям которого должно соответствовать СИЗ;

16) наименование страны-изготовителя и наименование изготовителя, его юридический адрес;

17) сведения о документе, в соответствии с которым изготовлено СИЗ;

18) дату изготовления и/или срок хранения или дату истечения срока годности, если они установлены, допускается указание срока хранения с обязательным указанием информации о месте нанесения и способе определения даты изготовления или окончания срока хранения;

19) срок хранения для СИЗ, теряющих защитные свойства в процессе хранения;

20) гарантии изготовителя при использовании изделия по назначению.

3.11. Маркировка СИЗ дерматологических наносится непосредственно на потребительскую тару изделия, и (или) упаковку изделия, и (или) этикетку, и (или) ярлык, способом, принятым для конкретного СИЗ, и должна содержать:

наименование и назначение средства;

наименование изготовителя и его место нахождения, наименование страны и (или) места происхождения продукции;

массу нетто, номинальный объем, количество;

код партии, присвоенный изготовителем;

список ингредиентов;

срок годности (с даты изготовления);

единий знак обращения продукции на рынке государств-членов таможенного союза;

обозначение ТР ТС 019/2011, требованиям которого должно соответствовать дерматологическое СИЗ;

информация о правильном применении и хранении, а также предсторожения.

3.12. Дерматологические СИЗ должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 12.4.301-2018 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты дерматологические. Общие технические условия».

3.13. Упаковка дерматологических СИЗ должна соответствовать требованиям ТР ТС 019/2011, ГОСТ 27429-2017, ГОСТ 28303-2017, ГОСТ 32478-2013.

3.14. В технической документации на дерматологические СИЗ должен быть указан температурный режим транспортирования и хранения.

3.15. На потребительской упаковке и/или этикетке, листе-вкладыше дерматологических СИЗ изготовителем должны быть представлены рекомендации по их применению.

3.16. Приобретение дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов и пр.) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регла-

мента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

3.17. Приобретаемая санитарная одежда должна отвечать требованиям действующих ГОСТов.

IV. Порядок выдачи СИЗ

4.1. Порядок выдачи СИЗ регламентирован Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утверждёнными приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 766н.

4.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

4.3. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде).

4.4. В электронной карточке учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

4.5. В случае обеспечения учёта выдачи СИЗ в электронном виде, ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

4.6. Работодатель имеет право организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

4.7. В случае если работодатель организовал выдачу СИЗ и их сменных элементов, применение которых не требует проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), необходимо обеспечить идентификацию работника и автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронной карточке учета выдачи СИЗ.

Идентификация может осуществляться с помощью персональных электронных носителей и других методов, установленных локальным нормативным актом работодателем.

4.8. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для

этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее — дежурные СИЗ).

4.9. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещенному виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

4.10. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

4.11. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

4.12. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде).

4.13. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

4.14. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в помещениях учреждения или на его территории принимающей стороны (заказчика), где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации. В этом случае выдача, учёт выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

V. Особенности выдачи работникам дерматологических СИЗ и смывающих средств

5.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются, в соответствии с Нормами, дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

5.2. Дерматологические СИЗ предназначены для нанесения на кожу человека для её защиты и очистки с целью снижения воздействия вредных и опасных факторов в условиях промышленного производства.

5.3. В зависимости от назначения дерматологические СИЗ подразделяют на следующие типы:

- защитные (предназначены для защиты кожи человека в условиях различных производственных факторов);

- очищающие (предназначены для очищения кожи человека в условиях контакта на производстве с загрязнениями различного вида);
- регенерирующие (восстанавливающие) (предназначены для восстановления кожи человека после проведения работ с различными веществами и материалами, обладающими кожно-резорбтивным, раздражающим и сенсибилизирующим действием, а также в условиях негативного влияния окружающей среды).

5.4. Дерматологические СИЗ защитного и очищающего типа имеют дополнительную классификацию, указанную в таблицах 1 и 2:

Таблица 1. Классификация dermatологических СИЗ защитного типа

Подтип dermatологических СИЗ	Назначение
Средства гидрофильного действия	Для безопасного осуществления работ с водонерастворимыми веществами и материалами
Средства гидрофобного действия	Для безопасного осуществления работ с водорастворимыми веществами и материалами
Средства комбинированного (универсального) действия	Для безопасного осуществления работ в условиях попеременного воздействия водорастворимых и водонерастворимых веществ и материалов
Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды (низкие температуры, ветер, ультрафиолетовое излучение диапазонов А, В, С)	Для безопасного осуществления работ, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием низких температур и ветра
Средства для защиты от воздействия биологических факторов (микроорганизмов): с антибактериальным (анти микробным); с противогрибковым (fungицидным) действием	Для безопасного осуществления работ: при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; выполняемых в условиях сниженного воздухообмена (специальная обувь, защитные перчатки)
Средства для защиты от воздействия биологических факторов [насекомых и паукообразных (клещей)]: средства для защиты от насекомых; средства для защиты от насекомых и паукообразных (клещей)	Для безопасного осуществления наружных работ (сезонно, при температуре выше 0 °C) в период активности кровососущих насекомых и паукообразных (клещей)

Таблица 2. Классификация dermatологических СИЗ очищающего типа

Подтип dermatологических СИЗ	Назначение
Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Для безопасной и эффективной очистки после осуществления работ, связанных с неустойчивыми загрязнениями: различными видами производственной пыли (древесная, щебеночная, асbestовая, песчаная, кирпичная, цементная), растворами цемента, известняка и др.

Средства для очищения от устойчивых загрязнений	Для безопасной и эффективной очистки после осуществления работ, связанных с устойчивыми загрязнениями: органическими растворителями, сажей, графитом, нефтью и различными продуктами нефтепереработки (техническими маслами, смазками, мазутом), смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и др.), стекловолокном и др.
Средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	Для безопасной и эффективной очистки после осуществления работ, связанных с особо устойчивыми загрязнениями: различными высоковязкими продуктами нефтепереработки (битум, гудрон и др.), смолами, лакокрасочными материалами, монтажной пеной и др.

5.5. Дерматологические СИЗ защитного типа (средства гидрофильного, гидрофобного и комбинированного (универсального) действия, средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды), представляют собой кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе.

5.6. Дерматологические СИЗ защитного типа от воздействия биологических факторов могут выпускаться в различных формах (кремы, лосьоны, гели, жидкости и др.).

5.7. Дерматологические СИЗ очищающего типа представляют собой водные растворы, гели, пенки, муссы на основе поверхностно-активных веществ (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмульсии, пасты, кремы, в составе которых для повышения направленной эффективности могут содержаться, помимо поверхностно-активных веществ, абразивные частицы, а также растворители в количестве, разрешенном Техническим регламентом ТС 019/2011.

5.8. Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа представляют собой кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе.

5.9. Выдача работникам dermatологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Dermатологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчётного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

5.10. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются dermatологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

5.11. Выдача работникам dermatологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

5.12. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль над исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

5.13. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

5.14. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

5.15. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

5.16. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учёта выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ — лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/дозатор».

5.17. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учёта выдачи СИЗ не требуется.

VI. Особенности выдачи санитарной одежды

6.1. Порядок выдачи работникам учреждения санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей соответствует порядку выдачи СИЗ работникам, указанному в настоящем Положении (если иное не будет установлено законодательством Российской Федерации).

6.2. Санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности выдаются работникам на время работы бесплатно и в дополнение к СИЗ.

6.3. Учреждение должно иметь в наличии необходимое количество комплектов санитарной одежды, обуви и санитарных принадлежностей, обеспечивающее регулярную смену их в соответствии с действующими санитарными правилами.

6.4. Санитарная одежда и санитарные принадлежности должны выдаваться только в готовом (сшитом) виде. Выдача взамен санитарной одежды материалов для их изготовления или денежных сумм для их приобретения, а также денежной компенсации запрещается.

6.5. Выдаваемая санитарная одежда должна быть пригодной и удобной для пользования.

6.6. Кроме работников Учреждения (указанных в Нормах) санитарной одеждой должны быть обеспечены представители органов (организаций),

осуществляющих государственный контроль над деятельностью Учреждения, на время выездной проверки, проводимой в Учреждении.

6.7. Санитарная одежда, бывшая в пользовании у одних лиц, должна выдаваться другим лицам только после её предварительной стирки или дезинфекции. В этом случае санитарная одежда выдаётся на времяза, оставшееся до истечения срока носки.

6.8. В случае инфекционного заболевания работника, пользовавшегося санитарной одеждой, эта одежда, а также и помещение для её хранения должны дезинфицироваться по указанию органов санитарного надзора.

6.9. В Учреждении должны быть оборудованы гардеробные для хранения санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами проектирования.

VII. Порядок эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ

7.1. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

7.2. Внесение конструктивных изменений в СИЗ запрещено.

7.3. Техническое обслуживание СИЗ (за исключением одноразовых) проводят в соответствии с эксплуатационными документами изготовителя. Ответственные лица следят за надлежащей чисткой и дезинфекцией СИЗ (при необходимости).

7.4. При обнаружении повреждений неисправное СИЗ (или его часть) сдают в ремонт или отправляют на утилизацию.

7.5. Работник Учреждения обязан:

использовать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;

проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;

информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных.

7.6. Работодатель обязан обеспечить хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

7.7. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

7.8. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ работодателем в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

7.9. Работодатель обязан обеспечивать уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

7.10. Для ухода за СИЗ работодатель должен создать условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

7.11. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых СИЗ.

7.12. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на работодателя.

7.13. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учёта выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

7.14. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

7.15. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учётом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учёта отпусков (в том числе учебных).

7.16. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

7.17. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии).

7.18. В процессе эксплуатации работникам запрещается выносить СИЗ и санитарную одежду по окончании рабочего дня за пределы территории Учреждения.

7.19. В отдельных случаях, в соответствии с условиями работы, СИЗ остаются в нерабочее время у работников. Перечень СИЗ, которые остаются у работников в нерабочее время, с указанием профессий (должностей) работников утверждается локальным нормативным актом работодателя. Ответственность за сохранность СИЗ несёт работник, за которым закреплены данные СИЗ.

7.20. Работник обязан вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные санитарную одежду и СИЗ.

7.21. Работник обязан вернуть работодателю СИЗ и санитарную одежду по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а

также в случае увольнения работника. Исключение составляют санитарные принадлежности и СИЗ однократного применения и дерматологические СИЗ.

7.22. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ и санитарной одежды, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

7.23. Списание СИЗ и санитарной одежды, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном работодателем.

7.24. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

7.25. Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель.

VIII. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ и санитарной одежды

8.1. О настоящем Положении работодатель информирует работника в порядке, установленном для ознакомления работников с локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. Работодатель утверждает перечень СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

8.3. Степень риска причинения вреда работнику определяется по результатам оценки профессиональных рисков и входит в компетенцию работодателя.

8.4. В рамках проведения обучения по использованию (применению) СИЗ работники, использующие специальную одежду и специальную обувь, должны быть обучены методам их ношения. Работники, использующие остальные виды СИЗ, должны быть обучены методам их применения.

8.5. Порядок обучения по использованию (применению) СИЗ регламентирован разделом V Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (утв. постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464).

IX. Порядок распределения обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ, смывающими средствами и санитарной одеждой.

9.1. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объёме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ несёт работодатель.

9.2. Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ, смывающими средствами и санитарной одеждой осуществляется в должностных инструкциях для работников, в инструкциях по охране труда для работников, ежегодных планах мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в иных локальных и локальных нормативных актах Учреждения.

Приложение № 3 к Коллективному договору БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на 2025 — 2027 г.

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ	Нормы выдачи СИЗ (на 1 год)	Основание / Цель выдачи
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная сигнальная повышенной видимости	Жилет сигнальный повышенной видимости (ГОСТ 12.4.281-2021)	1 шт.	п. 783 Прил. № 1 к приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н; п. 2.3.4. ПДД, п. 605 Типовых норм, утв. Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 г. № 297. / Защита от опасных факторов
		СИЗ от химических факторов (Одежда специальная для защиты от нефтепродуктов)	Костюм	1 шт.	п. 6.7 Прил. № 2 к приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / Защита от загрязнений
		СИЗ от химических факторов (Средства защиты рук)	Перчатки / рукавицы	12 пар	
2	Дворник	Одежда специальная сигнальная повышенной видимости	Жилет сигнальный повышенной видимости	до износа	п. 997 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / Защита от опасных факторов
		СИЗ от воды и воздействия окружающей среды	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих	1 пара	

			производственных загрязнений		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3	Заведующий складом	СИЗ рук от общих производственных загрязнений	Перчатки с полимерным покрытием	12 пары	п. 2.1.1 Прил. 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от общих производственных загрязнений
		Средства защиты ног	Тапки на резиновой подошве	до износа	Для защиты от общих производственных загрязнений, от истирания и скольжения
			Зимой дополнительно:		
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. / 2 г.	4.10.1 Прил. 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от пониженных температур, ветра и загрязнений
		СИЗ от пониженных температур	Сапоги утепленные	до износа	Для защиты от пониженных температур, от общих производственных загрязнений и скольжения
4	Заведующий хозяйством	СИЗ рук от общих производственных загрязнений	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	п. 2.1.1 Прил. 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от общих производственных загрязнений
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон) либо халат	1 шт.	
			Зимой дополнительно:		

		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	п. 4.10.1 Прил. 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от пониженных температур, ветра и загрязнений
5	Инструктор по труду	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон) либо халат	1 шт.	п. 2.1.1 Прил. 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от общих производственных загрязнений
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	до износа	
		Средства защиты ног	Тапки на резиновой подошве	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений либо халат	1 шт.	п. 1491 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от загрязнений
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	дежур- жур- ные	п. 9.49. СП 2.1.3678-20 / для защиты от общих загрязнений
		Средства защиты ног	Тапки на резиновой подошве	до износа	Для защиты от общих производственных загрязнений, от истирания и скольжения
			Зимой дополнительно:		
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. / 2 г.	п. 4.10.1 Прил. 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от пониженных температур, ветра и загрязнений

		Средства защиты ног	Сапоги утепленные	до износа	Для защиты от пониженных температур, от общих производственных загрязнений и скольжения
7	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истириания) либо халат	1 шт.	п. 4031 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от загрязнений
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истириания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты ног	Тапки на резиновой подошве	до износа	Для защиты от общих производственных загрязнений, от истириания и скольжения
			Зимой дополнительно:		
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. / 2 г.	п. 4.10.1 Прил. 2 к приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от пониженных температур, ветра и загрязнений
		Средства защиты ног	Сапоги утепленные	до износа	Для защиты от пониженных температур, от общих производственных загрязнений и скольжения
8	Медицинская сестра	СИЗ от биологических факторов	Фартук непромокаемый	до износа	п. 3469 СанПиН 3.3686-21, п. 1 разд. I Прил. 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 / Защита от биологических факторов.

		СИЗ от биологических факторов	Перчатки резиновые (ГОСТ Р 52239-2004 (ИСО 11193-1:2008))	до износа	п.3485 - п. 3498 СанПиН 3.3686-21, п. 194 СанПиН 2.1.3684-21, п. 1 разд. I Прил. 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 / Защита от биологических факторов.
		СИЗ от биологических факторов	Очки защитные	дежур-жур-ные	п. 3469 СанПиН 3.3686-21, п. 1 разд. I Приложения 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 / Защита от биологических факторов
9	Фель-дшер	СИЗ от биологических факторов	Фартук непромокаемый	дежур-жур-ный	п. 3469 СанПиН 3.3686-21, п. 1 разд. I Прил. 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 / Защита от биологических факторов.
		СИЗ от биологических факторов	Перчатки резиновые (ГОСТ Р 52239-2004 (ИСО 11193-1:2008))	до износа	п.3485 - п. 3498 СанПиН 3.3686-21, п. 194 СанПиН 2.1.3684-21, п. 1 разд. I Прил. 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 / Защита от биологических факторов.
		СИЗ от биологических факторов	Очки защитные	дежур-жур-ные	п. 3469 СанПиН 3.3686-21, п. 1 разд. I Приложения 11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 / Защита от биологических факторов
10	Младший воспитатель	СИЗ от химических факторов	Перчатки резиновые	до износа	п. 9.49 СП 2.1.3678-20 / защита от хим.факторов
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 3677 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от загрязнений

		Средства защиты ног	Тапки на резиновой подошве	1 пара	Для защиты от общих производственных загрязнений, от истирания и скольжения
11	Повар	СИЗ рук для защиты от конвективной теплоты	Рукавицы (от повышенных температур, ГОСТ 12.4.010-75)	до износа	п. 4.1.1 Прил. № 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / Защита от поверхностей, имеющих высокую температуру
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3594 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / Защита от вредных факторов
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты ног	Тапки на резиновой подошве	1 пара	Для защиты от общих производственных загрязнений, от истирания и скольжения
12	Подсобный рабочий кухни	Средства защиты рук	Перчатки резиновые	дежур- жур- ные	п. 9 Прил. № 7 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68. / Защита от загрязнений
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) либо халат	1 шт.	п. 1776 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты ног	Тапки на резиновой подошве	1 пара	Для защиты от общих производственных загрязнений, от истирания и скольжения

		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 пара / 2 г.	п. 4.10.1 Прил 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / для защиты от пониженных температур, ветра и загрязнений
		Средства защиты ног	Сапоги утепленные	до износа	Для защиты от пониженных температур, от общих производственных загрязнений и скольжения
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / защита от загрязнений
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 4030 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / защита от механических воздействий
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4030 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / защита от механических воздействий и загрязнений
		Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	дежурная	п. 4030 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / защита от механических воздействий
14	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4561 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / от механических воздействий
		Средства защиты ног от механических воздействий	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ботинки)	1 пара	п. 4561 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / от механических воздействий
		Средства защиты ног от воды	Сапоги резиновые	дежур- жур- ные	Защита от воды и производственных загрязнений

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4561 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / от механических воздействий
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	дежур-жур-ный	п. 4561 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	дежур-жур-ные	п. 4561 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / от механических воздействий
		Средства защиты органов дыхания	Респиратор фильтрующий	до износа	Для защиты от вредных и опасных факторов
15	Сторож (вахтёр)	Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ либо куртка	дежур-жур-ные	п. 4732 Прил. № 1 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / защита от воды
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	дежур-жур-ные	
16	Техник-электрик	СИЗ рук диэлектрические	Перчатки до 1000В (диэлектрические)	1 пара	п. 3.1.1 Прил. № 2 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н / Защита от удара током и других травм, полученных в результате контакта с токоведущими частями (до 1000 В)
		СИЗ головы от поражения электрическим током	Каска защитная Электроизоляция 440В или 1000 В (ГОСТ EN 397-2020)	1 на 2 года	
		Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Галоши / Боты (Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов)	дежур-жур-ные	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	до износа	Для защиты от общих производственных загрязнений

Примечание:

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты для работников Учреждения разработаны на основе Единых типовых нормы выдачи средств индивидуальной защиты, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н (зарег. в Минюсте РФ 29.12.2021 г. рег. № 66671).

Приложение № 4 к Коллективному договору БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на 2025 — 2027 г.

Нормы выдачи санитарной одежды

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование санитарно-гигиенической одежды и других санитарных принадлежностей	В соответствии с санитарным законодательством	
			Норма выдачи на 1 год	Основание
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	Дежурный	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20, п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65.
		Колпак или косынка хлопчато-бумажные	Дежурный	
		Полотенце	2 шт.	
3	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 3.14. СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п. 49 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12.2001 г.
4	Повар	Куртка хлопчатобумажная либо костюм	1 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 46 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12. 2001 г.
		Фартук из плотной ткани	2 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 8.7.6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п. 46 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12. 2001 г.
		Колпак или косынка	1 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 8.7.6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п. 46 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12. 2001 г.
		Полотенце	2 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 46 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12. 2001 г.

		Одноразовые перчатки (при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов)	на период выполнения работ	п. 3.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20
5	Подсобный рабочий кухни	Халат хлопчатобумажный из плотной ткани	2 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 52 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12. 2001 г.
		Фартук водонепроницаемый с нагрудником	2 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 8.7.6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п. 52 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12. 2001 г.
		Колпак или косынка	2 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 8.7.6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п. 52 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12. 2001 г.
		Полотенце	2 шт.	п. 46 Прил. А к ОСТ 10 286-2001, утв. Минсельхозом РФ 4.12. 2001 г.
6	Фельдшер	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 3466 СанПиН 3.3686-21, п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Колпак или косынка хлопчато-бумажные	2 шт.	п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Полотенце	дежурное	п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Щетка для мытья рук	Дежурная	п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Бахилы	До износа	п. 3443 СанПиН 3.3686-21, п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
7	Медицинская сестра	Маски медицинские ГОСТ Р 58396-2019	До износа	п. 3469 СанПиН 3.3686-21
		Халат хлопчатобумажный	3 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 3466 СанПиН 3.3686-21, п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Колпак или косынка хлопчато-бумажные	3 шт.	п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Полотенце	Дежурное	п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65

		Щетка для мытья рук	Дежурная	п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Бахилы	До износа	п. 3443 СанПиН 3.3686-21, п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Маски медицинские (ГОСТ Р 58396-2018)	До износа	п. 3469 СанПиН 3.3686-21
8	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20, п. 1 Прил. № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Фартук, колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
		Полотенце	4 шт.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
		Фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.	п. 9.49. СП 2.1.3678-20, п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Халат (отдельный) для уборки помещений	До износа	

Приложение № 5 к Коллективному договору БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на 2025 — 2027 г.

Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Наименование профессии (должности)	Вид работы	Производственные загрязнители и факторы	Тип средств	Вид средств	Наименование средств (по ГОСТ Р 12.4.301-2018)	Норма выдачи 1 работнику на 1 месяц
Фельдшер	Медицинская деятельность	Биологические факторы (микроорганизмы)	Дерматологические СИЗ защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	в различных формах (кремы, лосьоны, гели, жидкости и др.)	100 мл
			Дерматологические СИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений		водные растворы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмульсии, пасты, кремы	250 мл /200 гр
			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа		кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
Медицинская сестра	Медицинская деятельность	Биологические факторы (микроорганизмы)	Дерматологические СИЗ защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	в различных формах (кремы, лосьоны, гели, жидкости и др.)	100 мл

			Дерматологические СИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений		водные растворы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмульсии, пасты, кремы	250 мл /200 гр
			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа		кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
Повар	Производство продуктов питания, контакт с продуктами питания	Биологические факторы	Дерматологические СИЗ защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	в различных формах (кремы, лосьоны, гели, жидкости и др.)	100 мл
			Дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	водные растворы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмульсии, пасты, кремы	250 мл /200 гр
			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа,		кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
Подсобный рабочий кухни	Производство продуктов питания, контакт с продуктами питания	Биологические факторы	Дерматологические СИЗ защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	в различных формах (кремы, лосьоны, гели, жидкости и др.)	100 мл

			Дерматологические СИЗ очищающего типа	средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи	водные растворы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмульсии, пасты, кремы	250 мл / 200 гр
			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа,		кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
Младший воспитатель	Бытовое обслуживание	Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств	Дерматологические СИЗ защитного типа	средства гидрофобного действия	кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
			Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	водные растворы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмульсии, пасты, кремы	250 мл / 200 гр
			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа		кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
Машинист по стирке и ремонту белья	Бытовое обслуживание	Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств	Дерматологические СИЗ защитного типа	средства гидрофобного действия	кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
			Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	водные растворы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмульсии, пасты, кремы	250 мл / 200 гр
			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа		кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл

Води- тель	Эксплуа- тация и техниче- ское об- служива- ние транс- портных средств	Смазка: ли- тол, солидол, графитная смазка, сили- коновая смаз- ка, и другие. Нефть и нефтепродук- ты: бензин, тосол, тор- мозная жид- кость и дру- гие	Дерматоло- гические СИЗ защит- ного типа	средства гид- рофильтрации	кремы на эмulsionной, жировой и гелевой осно- ве	100 мл
			Дерматоло- гические СИЗ очи- щающего типа, смы- вающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	водные рас- творы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмulsionии, пасты, кремы	250 мл / 200 гр
				средства для очищения от устойчивых загрязнений	водные рас- творы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмulsionии, пасты, кремы	200 мл
			Дерматоло- гические СИЗ регене- рирующего (восстанав- ливающего) типа		кремы на эмulsionной, жировой и гелевой осно- ве	100 мл
Про- чие работ- ники рабо- чих про- фес- ций		Производ- ственная пыль: стекольная, бумажная; древесная, металлическая, ржавчи- на; от mate- риалов для сварочных работ (элек- тродов, флю- сов, свароч- ного аэрозо- ля) и другие. Технические масла. Пыль строительных материалов.	Дерматоло- гические СИЗ защит- ного типа	средства ком- бинированного (универсально- го) действия	кремы на эмulsionной, жировой и гелевой осно- ве	100 мл
			Дерматоло- гические СИЗ очи- щающего типа, смы- вающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	водные рас- творы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмulsionии, пасты, кремы	250 мл / 200 гр
				средства для очищения от устойчивых загрязнений	водные рас- творы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмulsionии, пасты, кремы	200 мл

			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа		кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
Прочие работники нерабочих профессий (педагоги, специалисты и др.)		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические СИЗ очищающего типа, смыкающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смыкающие средства	водные растворы, гели, пенки, муссы (жидкое мыло, гель для тела и волос и т.п.), а также эмульсии, пасты, кремы	250 мл / 200 гр
			Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа		кремы на эмульсионной, жировой и гелевой основе	100 мл
Всем работникам в период распространения вирусно-инфекционных мероприятий	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий	Биологические факторы (микроорганизмы)	Дерматологические СИЗ защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	в различных формах (кремы, лосьоны, гели, жидкости и др.)	100 мл

Примечания:

1. Нормы выдача дерматологических СИЗ для очищения от устойчивых загрязнений и выдача дерматологических СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа для водителей действуют только в случае самостоятельного выполнения работ по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств Учреждения водителями Учреждения.

При выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств Учреждения сторонними организациями (индивидуальным предпринимателем) на основании гражданско-правового договора (контракта), нормы выдача дерматологических СИЗ для очищения от устойчивых загрязнений и дерматологических СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа для водителей Учреждения не применяются.

2. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам по установленным Нормам.

Приложение № 6 к Коллективному
договору БУ СО ВО «Кадниковский
центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»
на 2025— 2027 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, 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

Перечень должностей и профессий, на которых в связи с вредными условиями труда, работникам Учреждения 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 по стирке и ремонту белья и спецодежды	7
5.	Подсобный рабочий кухни	7

Приложение № 7 к Коллективному
договору БУ СО ВО «Кадниковский
центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»
на 2025 — 2027 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
**должностей работников бюджетного учреждения социального
обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения ро-
дителей, Вологодской области «Кадниковский центр помощи
детям, оставшимся без попечения родителей»
с ненормированным рабочим днём**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Продолжительность еже- годного дополнительного оплачиваемого отпуска, календарных дней
1.	Директор	14
2.	Заместитель директора по воспитатель- ной и реабилитационной работе	14
3.	Заместитель директора по администра- тивно-хозяйственной работе	7
4.	Специалист по кадрам	7
5.	Экономист	7
6.	Специалист по закупкам	7
7.	Заведующей хозяйством	7
8.	Заведующего складом	7
9.	Водитель	7

Приложение № 8 к Коллективному
договору БУ СО ВО «Кадниковский
центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»
на 2025 — 2027 г.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ
в бюджетном учреждении социального обслуживания
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
Вологодской области «Кадниковский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей», где по условиям работы предо-
ставление перерыва для отдыха и питания не представляется возмож-
ным в виду выполнения работником своих обязанностей непрерывно
в течение рабочего дня

№ п/п	Трудовая функция	Время для отдыха и приема пищи (в рабо- чее время)
1.	Воспитатель	С 13.30 до 14.00 часов и с 18.30 до 19.00 часов; одновременно вместе с воспитанни- ками учреждения.
2.	Сторож (вахтёр)	С 13.00 до 13.30 часов и с 18.00 до 18.30 часов; в специально отведённом месте.