

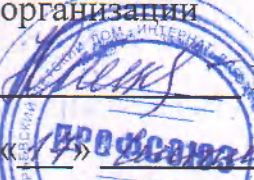
Коллективный Договор

Краевое государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания «Егорьевский детский дом-интернат для
умственно отсталых детей»

Срок действия три года

(2018-2021 годы)

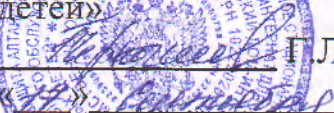
Председатель профсоюзной
организации


Ю.М. Никитина
«19» сентября 2018 г.



Директор КГБСУСО

«Егорьевский детский дом-
интернат для умственно отсталых
детей»


Г.Л. Чернышев
«19» сентября 2018 г.



Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в КГКУ ЦЗН Егорьевского района
«19» сентября 2018 года
Регистрационный номер _____
(должность) Директор
В.И. Гусев (подпись)



Коллективный Договор

Содержание

<i>Раздел 1</i>	Общая часть.....	3
<i>Раздел 2</i>	Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников.....	4
<i>Раздел 3</i>	Рабочее время.....	7
<i>Раздел 4</i>	Время отдыха.....	9
<i>Раздел 5</i>	Оплата труда.....	10
<i>Раздел 6</i>	Условия работы. Охрана и безопасность труда.....	12
<i>Раздел 7</i>	Выплата пособий и компенсаций. Гарантии работникам.....	14
<i>Раздел 8</i>	Заключительные положения.....	15
<i>Приложение 1</i>	Перечень профессий по льготному пенсионному Обеспечению по спискам №1 и №2.....	17
<i>Приложение 2</i>	Перечень должностей, которым п. 4.1. Коллективного договора предусмотрена 6-дневная рабочая неделя.....	18
<i>Приложение 3</i>	Повышающий коэффициент в связи со спецификой учреждения.....	19
<i>Приложение 4</i>	Перечень должностей и работ, где предусмотрена бесплатная выдача молока за вредные условия труда....	20
<i>Приложение 5</i>	Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с типовыми нормами предусматривается выдача спецодежды.....	21
<i>Приложение 6</i>	Перечень должностей, которым установлен отпуск за вредные условия труда.....	27
<i>Приложение 7</i>	Перечень должностей, которым установлен отпуск за ненормированный рабочий день.....	28
<i>Приложение 8</i>	Перечень организационно- технических мероприятий по охране труда на 2018-2021 годы.....	29
<i>Приложение 9</i>	Правила внутреннего трудового распорядка.....	30

1. Общая часть

Сторонами настоящего коллективного договора являются: Краевое государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Егорьевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Чернышева Геннадия Леонидовича, и Работники учреждения в лице представителя первичной профсоюзной организации председателя профсоюзного комитета Никитиной Юлии Михайловны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.1. Данный коллективный договор распространяется на всех Работников учреждения не зависимо от членства в профсоюзе.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, действует в течение *трех лет* и сохраняет свое действие в случаях предусмотренных статьей 43 Трудового кодекса Российской Федерации. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.4. Работодатель признает профком единственным представителем Работников предприятия, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.5. Работники предоставляют право профкому договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва собрания или конференции трудового коллектива.

1.6. Текст коллективного договора должен быть доведен до Работников не позднее одного месяца после его подписания. Все поступающие на работу должны быть ознакомлены с настоящим коллективным договором, под роспись.

1.7. Предметом настоящего коллективного договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и

льготах, предоставляемых Работодателем Работникам учреждения.

1.8. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен трудовым законодательством и иными федеральными законами, в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст.58 ТК РФ).

2.2 . В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного дополнительным соглашением к трудовому договору срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положения Работника (ст.57 ТК РФ).

2.3. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст.60 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случаях производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в этом же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ (ст.72.2 ТК РФ).

Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.5. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных

видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением.

2.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем.

2.7. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора, за исключением тех случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (ст.79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.78 ТК РФ, части 3,4);
- отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть 1 ст.72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профсоюзный комитет приказы о сокращении численности штата, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

2.9. О возможном массовом высвобождении Работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в

службу занятости представляется не менее чем за три месяца. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых или территориальных соглашениях.

2.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, с пятидневной рабочей неделей, для поиска нового места работы, предоставляется еженедельно, с сохранением среднего заработка - 1 день, по согласованию с Работодателем.

2.11. Не подлежат одновременному увольнению работающие в учреждении супруги, имеющие несовершеннолетних детей, кроме случая ликвидации предприятия.

2.12. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата имеют:

- семейные - 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);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы согласно статьи (179 ТК РФ).
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.13. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации, за исключением случаев предусмотренных в ст.261 ТК РФ.

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

2.15. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 статьи 77 Трудового

Кодекса);

- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части 1 статьи 77 Трудового Кодекса);

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 Трудового Кодекса);

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее, альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части 1 статьи 83 Трудового Кодекса);

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части 1 статьи 83 Трудового Кодекса);

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части 1 статьи 83 Трудового Кодекса);

3. Рабочее время

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

В учреждении для Работников применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными, за исключением той категории работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - для них устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходными днями согласно графика сменности.

3.2. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

3.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

3.4. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях (ст.99 ТК РФ):

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в

течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровья людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе производится без согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, 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 сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным 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 сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.5. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее структурных подразделений (ст.113 ТК РФ).

3.6. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или не рабочий праздничный день.

4. Время отдыха

4.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день (ст. 111 ТК РФ).
(Приложение № 2)

4.2. Продолжительность перерыва на обед в учреждении изводится в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №8)

4.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (с. 108 ТК РФ).

4.4. Ежегодно до 15 декабря текущего года Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год (ст. 123 ТК РФ). Работник вправе получить ежегодный отпуск как

в полном объеме, так и по частям, при согласовании этого момента с Работодателем.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3,4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого договора и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ). *(Приложение № 6)*

4.7. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.8. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения среднего заработка в связи (ст. 128 ТК РФ):

- со свадьбой самого работника - 5 дней;
- свадьбой детей - 5 дней;
- смертью родственников (родителей, супругов, детей) - 5 дней;
- рождением ребенка - 5 дней.

4.9. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска, определенные настоящим коллективным договором и действующим законодательством (т. 127 ТК РФ).

5. Оплата труда

5.1. В учреждении устанавливается отраслевая система оплаты труда.

5.2. Заработная плата начисляется работникам с учетом достигнутых ими результатов.

5.3. Минимальный размер оплаты труда в учреждении составляет **11163 рубль**.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного

настоящим договором минимальной размера оплаты труда.

5.4. Заработная плата выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления на банковские карты сотрудников принадлежащие национальной платежной системе «МИР». При этом каждому сотруднику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

5.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ и исходя из имеющихся у предприятия средств.

5.6. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачиваются доплаты к тарифной ставке (окладу).
(Приложение № 3)

5.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников Работнику производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.8. Работодатель вправе устанавливать работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за трудовой стаж (при работе более 3 лет - 20%, более 5 лет - 30%; среднему медперсоналу за непрерывный стаж работы увеличить тарифные ставки за 3 года - на 30%, за 5 лет - на 45%, за 7 лет - на 60%).

5.9. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- по другим основаниям.

Размеры надбавок определяются Работодателем, надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года.

5.10. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску.

5.11. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающиеся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Для утвержденного перечня работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - один год.

6. Условия работы. Охрана и безопасность труда.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, в том числе специальной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты; (*Приложение № 5*)

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

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

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

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников, занятых на работах с вредными условиями труда с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров,

обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.3. Работодатель предоставляет Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты. *(Приложение № 4)*

6.4. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные медицинские осмотры и обследования (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, а также проходить внеочередные медицинские

осмотры и обследования по направлению Работодателя.

6.5. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст.220 ТК РФ).

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 законодательством Российской Федерации.

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

6.6. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Выплаты пособий и компенсаций. Гарантии работникам.

7.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении Работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При предоставлении гарантий и компенсаций, соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

7.2. В случае прекращения трудового договора - смертью Работника от общего заболевания или несчастного случая в быту, за исключением нетрезвого состояния, семье умершего выплачивается единовременное пособие в размере **5000 рублей**.

7.3. В случае смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга или супруги) оказывать Работнику материальную помощь в размере **3000 рублей**.

7.4. При рождении ребенка у Работника оказывать

материальную помощь в размере 3000 рублей.

7.5. Оказывать содействие в организации мест для отдыха и приема пищи работников.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

8.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

8.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

8.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников учреждения в течение десяти дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

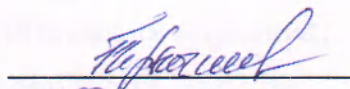
8.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

8.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

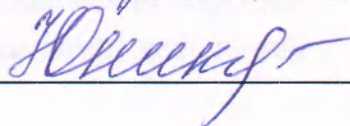
8.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней с момента его подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.8. Если условия хозяйственной деятельности учреждения ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения учреждения, о чем составляется соответствующий документ.

От Работодателя



От Работников



Приложение №1**Перечень профессий по льготному пенсионному обеспечению по спискам №1 и №2**

1. Старший медицинский персонал;
2. Средний медицинский персонал;
3. Машинист (кочегар) котельной.

**Перечень должностей, которым п. 4.1. Коллективного договора
предусмотрена 6-дневная рабочая неделя**

1. Средний медперсонал (медицинская сестра), работающий в смену;
2. Учебно-вспомогательный (помощники воспитателя), работающий в смену;
3. Машинист (кочегар) котельной;
4. Повар;
5. Официантка;
6. Мойщик посуды;
7. Машинист по стирки и ремонту белья;
8. Сторож.

Повышающий коэффициент в связи со спецификой учреждения

1. Сотрудникам отделения «Милосердие» - 30%;
2. Всем остальным сотрудникам - 25 %;

Приложение №4**Перечень должностей и работ, где предусмотрена бесплатная выдача
молока за вредные условия труда**

1. Машинист (кочегар) котельной;
2. Водитель машины по вывозке нечистот (АС - машина);

Приложение №5

Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с типовыми нормами предусматривается выдача спецодежды

№ п/п	Профессия	Наименование спецодежды	Норма выдачи на год (ед., комплект.)	Срок эксплуатации в месяцах
1	Водитель машины по вывозке нечистот	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12
		Костюм на утепляющей прокладке	1	18
		Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара	24
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяным вкладышем	1 пара	12
		Костюм х/б	1	12
		Ботинки кожаные или сапоги кожаные с жестким подносом	1 пара	12
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	12 пар	12
2	Дворник	Костюм х/б	1	12
		Фартук х/б с нагрудником	1	12

		Фартук х/б с нагрудником	1	12
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
		Плащ непромокаемый	1	36
		Куртка на утепляющей прокладке	1	18
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара	24
		Галоши на валенки	1 пара	24
3	Плотник	Костюм х/б	1	12
		Перчатки с полимерным или точечным покрытием	12	12
		Очки защитные	1	До износа
		Наплечники защитные	1	дежурные
4	Машинист насосных установок	Костюм Х/Б	1	12
		Сапоги резиновые с защитным подносом	1 пара	12
		Перчатки с полимерным покрытием или с точечным	12 пар	12
		Боты или галоши диэлектрические	1	дежурные
		Перчатки диэлектрические	1	дежурные
		Очки защитные	1	До износа
		противогаз	1	До износа
5	Грузчик	Костюм х/б	1	12

		покрытием		
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б	1	12
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6	12
		Сапоги резиновые	1 пара	12
		Перчатки резиновые	2 пары	12
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х/б	1	12
		Фартук х/б с нагрудником	2	12
		Сапоги резиновые	1 пара	12
		Перчатки резиновые	1 пара	дежурные
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	12
8	Сторож	Костюм х/б	1	12
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
9	Водитель автобуса	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12
		Костюм х/б	1	12
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные	6 пар	12
10	Водитель легкового автомобиля	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12

		Костюм х/б	1	12
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные	6 пар	12
11	Подсобный рабочий	Костюм х/б	1	12
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
12	Слесарь-электрик по ремонту оборудования	Полукомбинезон х/б	1	12
		Перчатки диэлектрические	1 пара	дежурные
		Галоши диэлектрические	1 пара	дежурные
		Куртка на утепляющей прокладке	1	18
		Брюки на утепляющей прокладке	1	18
		Валенки или Сапоги кирзовые	1 пара	24
		Рукавицы х/б	1	12
		Пояс монтажный	1	До износа
13	Слесарь - сантехник	Костюм брезентовый или х/б с водоотталкивающей пропиткой	1	18
		Сапоги резиновые	6 пар	12
		Рукавицы или перчатки комбинированные с полимерным покрытием	6 пар	12
		Перчатки резиновые	1 пара	дежурные
		Противогаз	1	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1	18
		Брюки на утепляющей прокладке	1	18

		Валенки или сапоги утепленные	1 пара	24
14	Машинист бульдозера	Ботинки или сапоги с жестким подносом	1 пара	12
		Костюм х/б	1	12
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
		Боты или галоши диэлектрические	1 пара	дежурные
		Перчатки диэлектрические	1 пара	дежурные
		Очки защитные	1	До изн
15	Машинист (кочегар) котельной	Костюм х/б	1	12
		Костюм для защиты от повышенных температур	1	12
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	12
		Очки защитные	1	До износа
		Каска защитная	1	24 м
16	Кухонный рабочий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12
		Перчатки резиновые или из полимерных покрытий	6 пар	12
		Костюм или халат и брюки х/б	1	12 м
		Шапочка белая х/б	1	12 м
		Нарукавники из полимерных материалов	1	До износа
17	Фельдшер-лаборант	Халат х/б		

		Фартук прорезиненный с нагрудником		
		Перчатки резиновые		
		Нарукавники непромокаемые		
		Очки защитные		
		Противогаз		
18	Дезинфектор	Халат х/б	1	До износа
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
		Перчатки с полимерным покрытием или резиновые	6 пар	12
		Очки защитные	1	До износа
		противогаз	1	До износа
19	Помощник воспитателя	Халат х/б	1	12 м
		Перчатки резиновые	12	12 м
20	Средний медицинский персонал	Халат или костюм х/б	2	12 м
		Перчатки резиновые	15	месяц
		Шапочка х/б	1	12 м
21	Старший воспитатель	Халат х/б	1	12 м
		Перчатки резиновые	1 пара	12м
22	Воспитатель	Халат х/б	1	12 м
		Перчатки резиновые	1 пара	12 м
23	Кастелянша	Костюм х/б или халат и брюки	1	12

Приложение №6

**Перечень должностей, которым установлен отпуск
за вредные условия труда**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (за работу с вредными условиями труда)
1 ✓	Водитель автобуса	14 дней
2 ✓	Водитель машины по вывозке нечистот	14 дней
3 ✓	Машинист котельной	14 дней
4 ✓	Медицинская сестра диетическая	14 дней
5 ✓	Врач – педиатр	35 дней
6 ✓	Врач – невролог	35 дней
7 ✓	Врач – психиатр	35 дней
8 ✓	Врач – методист	35 дней
9 ✓	Фельдшер	35 дней
10	Фельдшер - лаборант	21 день
11 ✓	Медицинская сестра	35 дней
12 ✓	Медицинская сестра по физиотерапии	35 дней
13 ✓	Помощник воспитателя	35 дней
14 ✓	Старшая медицинская сестра	35 дней
15 ✓	Инструктор по лечебной физкультуре	24 дня
16 ~	Кастелянша	35 дней
17 ✓	Медицинская сестра по массажу	35 дней
18 ✓	Старший воспитатель	7 дней
19 ✓	Воспитатель	7 дней

Приложение №7

**Перечень должностей, которым установлен отпуск
за ненормированный рабочий день**

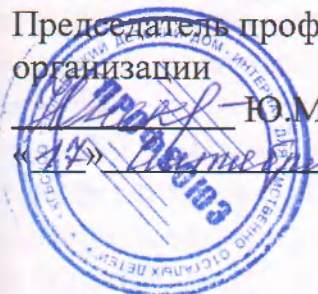
№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1 ✓	Директор	14 дней
2 ✓	Заместитель директора	14 дней
3 ✓	Заместитель директора по медицинской деятельности	14 дней
4 ✓	Главный бухгалтер	14 дней
5 ✓	Бухгалтер	14 дней
6 ✓	Кассир	14 дней
7 ✓	Заведующий складом	14 дней
8 ✓	Инженер по ОТ и ТБ	14 дней
9 ✓	Инспектор отдела кадров	14 дней
10 ✓	Начальник котельной	14 дней
11 ✓	Секретарь	14 дней
12 ✓	Шеф-повар	14 дней
13 ✓	Повар	7 дней
14 ✓	Водитель легкового автомобиля	14 дней
15 ✓	Юрисконсульт	14 дней
16 ✓	Специалист по ведению личных дел проживающих	14 дней
17 ✗	Фармацевт	14 дней
18 ✓	Дезинфектор	14 дней
19 ✓	Старший воспитатель	7 дней
20 ✓	Воспитатель	7 дней
21 ✓	Инженер-энергетик	14

**Перечень организационно-технических мероприятий
по охране труда на 2018-2021 годы**

1. Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90.
2. Разработка новых инструкций по охране труда на вновь вводимое оборудование.
3. Проведение инструктажей: вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого.
4. Проведение периодических медицинских осмотров работников в течении трудовой деятельности.
5. Проведение предрейсового медосмотра водителей.
6. Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты, спец.одежды, спец.обуви.
7. Формирование и своевременное пополнение аптек первой помощи.
8. Выдача средств личной гигиены: мыло.

Приложение №9

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организацииЮ.М. Никитина«14» Результат 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГБСУСО
«Егорьевский детский дом-
интернат для умственно
отсталых детей»Г.Л. Чернышев
«14» Результат 2018 г.**ПРАВИЛА****Внутреннего трудового распорядка**

Краевое государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания «Егорьевский
детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы.

1.2. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок, порядок приёма и увольнения Работников, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются директором с учётом мнения представительного органа Работников.

1.4. Правила разработаны на основе:

- трудового Кодекса Российской Федерации;
- типовых правил внутреннего распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций;
- других действующих законов и нормативных актов по труду, в соответствии со ст. 189 ТК РФ.

1.5. Настоящие Правила распространяются на всех работников, заключивших Трудовой договор с КГБСУСО «Егорьевский детский дом - интернат для умственно отсталых детей».

2. Порядок приема на работу

2.1 Приём на работу производится на основании заключённого трудового договора.

2.2 При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего на вакантную должность необходимые документы, предоставление которых предусмотрено законодательством:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Расчетный счет работника, для перечисления заработной платы;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую

специальных знаний или специальной подготовки;

- Санитарная книжка;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, один из которых, после подписания сторонами, передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.4. Приём на работу осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью от 3 до 6 месяцев в зависимости от должности. Испытательный срок не устанавливается для лиц указанных в статье 70 ТК РФ. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

2.5. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее 3-х рабочих дней выдать Работнику копии документов, связанных с работой (СТ.62ТК РФ).

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.6. При поступлении на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными документами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с коллективным договором, результатами аттестации рабочих мест по условиям труда;
- провести вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и правилам по охране труда.
- ознакомиться с результатами медицинского осмотра в соответствии с состоянием здоровья Работника в соответствии с условиями труда (для категорий, которым законодательно предусмотрено обязательное медицинское освидетельствование). Работодатель не вправе перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- предупредить об обязанности по сохранению сведений конфиденциального характера, составляющих служебную тайну организации, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

2.7. На каждого Работника, проработавшего свыше 5 дней, ведется трудовая книжка в установленном порядке.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- Соглашение сторон (ст.78 ТК РФ)
- Истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- Расторжение трудового договора по инициативе Работника

(ст.80 ТК РФ);

- Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81 ТК РФ);

- Перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77 ТК РФ);

- Отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности либо её реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

- Отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);

- Отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть 3,4 ст.73 ТК РФ);

- Отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть 1 ст.72.1 ТК РФ);

- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

- Нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ). Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом Работодателя за 2 недели, течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ). По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним расчёт.

По договорённости между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника, если это обусловлено невозможностью продолжения им работы, в случаях предусмотренных ст.80 ТК РФ.

Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.10. Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановке работы по

причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

Оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

2.11. Перемещение работника (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 влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника, (ст. 72.1 ТК РФ).

2.12. В день увольнения администрация обязана выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

2.13. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.14. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня

работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

2.15. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки, если имеет место осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

2.16. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3. Основные права и обязанности Работника

2.1. Работник КГБСУСО «Егорьевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» **имеет право на:**

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату (5 и 20 числа каждого месяца) заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами;
- 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, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;

- один раз в год проходить медицинские осмотры, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302-Н;

3.2. Работник КГБСУСО «Егорьевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» **обязан:**

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда;

- соблюдать трудовую дисциплину - обязательные для всех работников правила поведения, определенные федеральными законами, иными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами;

- знать и соблюдать технологическую дисциплину, должностные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков отравления;

- информировать непосредственного руководителя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- сообщать кадровой службе работодателя об изменении своих анкетных данных - фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах

массовой информации, как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами учреждения как служебная тайна, распространение которой может нанести вред учреждению или ее работникам.

3.3. На территории интерната категорически запрещается:

- торговля, обмен между сотрудниками и проживающими;
- проносить и употреблять на территории учреждения спиртосодержащие жидкости, наркотические и психотропные вещества;
- курение в помещениях учреждения и на территории учреждения;
- использование для личных целей и вынос за территорию учреждения продуктов питания, вещей, средств гигиены, и т.д. предназначенных для организации проживания и питания воспитанников учреждения, а также средств, материалов и других материальных ценностей, предназначенных для функционирования самого учреждения.

-использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

Круг обязанностей (работ), который выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации и должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессией рабочих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3. Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других

Работников, соблюдения настоящих правил трудового распорядка учреждения;

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

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

- Работодатель также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый работал по своей квалификации и профессии, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);

- обеспечивать Работника необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам;

- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и политико-воспитательную работу, направленную на её укрепление;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором;

- своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

- обеспечивать проведение необходимых медосмотров, обеспечивать в соответствии с действующими нормами спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты;

- проводить инструктирование по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- Работодатель предоставляет транспорт для доставки Работника до места работы, высчитывая фиксированную плату - оплату за проезд из заработной платы при наличии письменного заявления (по состоянию на **01.09.2018 г. - в размере 333 рубля**). Работодатель вносит изменения в размер фиксированной платы за проезд (индексация цен) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или общего собрания трудового коллектива.

- Работодатель вправе отказать Работнику предоставлять транспорт для доставки до места работы;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности организации.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Продолжительность рабочего времени Работников КГБСУСО «Егорьевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» составляет: у мужчин - 40 часов в неделю, у женщин - 36 часов в неделю.

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

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет: у мужчин - 8 часов, у женщин - 7 ч. 12 мин.;

- время начала работы: у мужчин - 08.00, у женщин - 08.48;

- время окончания работы: у мужчин - 17.00, у женщин - 17.00;

- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 продолжительностью 1 час. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для работников, работающих по скользящему графику в 2 смены (машинисты(кочегары) котельной, сторож, средний медперсонал и младший медперсонал), время работы и отдыха устанавливается согласно графика сменности:

- 1 смена с 08.00 до 20.00;
- 2 смена с 20.00 до 08.00.

На основании ст. 108 ч. 3 Трудового Кодекса Российской Федерации на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель предоставляет Работникам 3 раза (поочередно) в смену 20-ти минутный перерыв для отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перерыв включается в рабочее время. Оборудованное место для отдыха и приёма пищи Работникам обеспечено.

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

4.2. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее 25 числа текущего месяца, до введения их в действие. График работы обязателен как для работника, так и для работодателя. Работник не вправе самостоятельно менять график

4.3. В учреждении применяется суммированный учёт рабочего времени, для отдельных видов работ, при выполнении которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - месяц, не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (ст. 104 ТК РФ).

4.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.5. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении (пропускной режим).

4.6. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учёт рабочего времени.

4.7. Учёт явки на работу и ухода с работы проводится согласно графиков работы сотрудников структурного подразделения лицами, уполномоченными приказом директора учреждения. Время фактической работы проставляется в табелях учёта рабочего времени по окончании рабочей смены.

4.8. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, от работы в этот день отстраняется. Составляются акты о нарушении

трудовой дисциплины.

4.9. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом администрации, которая должна принять меры к замене сменщика другим работником.

4.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом производственной необходимости и пожеланий Работника.

4.12. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех Работников. График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

4.13. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех Работников, согласно действующему законодательству, установлена в 28 календарных дней. Для инвалидов не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), При этом нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.14. В учреждении установлены для Работников дополнительные отпуска (исчисляемые в рабочих днях):

-дополнительный отпуск за вредные условия труда (*Приложение № 6*);

Дополнительные отпуска за вредные условия труда исчисляются в рабочих днях за фактически отработанное время.

-Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по

характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.15. В соответствии с законодательством о труде нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5. Поощрение за успехи в труде

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и за другие успехи в работе применяются следующие меры поощрения Работников:

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

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на

него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного, общественного и материального воздействия.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте более 4х часов подряд в течение рабочего дня); за появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого), растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

6.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа Работников. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки - не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на

работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

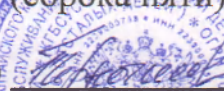
6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имевшим дисциплинарное взыскание.

7.8 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.

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

7.10. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все Работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

Прошито и пронумеровано на 45
(сорока пяти) листах

Директор  И. Л. Чершышев

«» 2018 г.

