



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

ул. Генерала Лизюкова, д. 7, г. Воронеж,  
394077  
Тел. (473) 212-70-67 / Факс (473) 273-29-87  
e-mail: slzan@govvrn.ru  
ОГРН 1093668003615,  
ИНН/КПП 3662140580/366201001  
26.01.2022 № 84-11/342

На № 84/02-12/139 от 25.01.2022

МБДОУ «Центр комплексной  
реабилитации инвалидов  
«Семь Ступеней»

ул. Калининградская, д. 110  
г. Воронеж  
394044

Первичная профсоюзная организация  
МБДОУ «Центр комплексной  
реабилитации инвалидов  
«Семь Ступеней»


ул. Калининградская, д. 110  
г. Воронеж  
394044

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о регистрации

Сообщаем, что коллективный договор бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней» на 2022-2025 гг., зарегистрирован 26.01.2022.

Регистрационный номер **128 к.**

Заместитель руководителя департамента

 Н.А. Шилов



# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**бюджетного учреждения Воронежской области  
«Центр комплексной реабилитации инвалидов  
«Семь Ступеней»**

**на 2022-2025 г. г.**

г. ВОРОНЕЖ



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней» (далее Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами Договора являются:

- Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Гриневой Ирины Александровны, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией, в лице уполномоченного в установленном порядке председателя первичной профсоюзной организации Протасовой Ольги Сергеевны.

1.3. Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей его стабильной работе, росту общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон, обеспечивающих осуществление основных целей и задач учреждения.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных в п.1.3 целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель,



работники и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны Договора принимают на себя следующие обязательства:

**Работодатель обязуется:**

- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты РФ, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяются на работников учреждения в установленном законами порядке, условия настоящего Договора, трудовых договоров, заключенных с работниками при их приеме на работу;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- обеспечивать работникам своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления их мотивации к производительному труду;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором;
- осуществлять обязательное социальное и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;



### **Работники обязуются:**

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда;
- соблюдать правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и принимать все меры к предотвращению пожароопасной обстановки;
- соблюдать эпидемиологические и санитарно-гигиенические нормы и правила, опрятность, чистоту и стиль одежды, соответствующий имиджу учреждения;
- соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней»;
- способствовать повышению качества и эффективности оказания социальных услуг клиентам учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении чрезвычайной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не курить в учреждении;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
- проявлять терпение и благожелательность, уважать права обслуживаемых клиентов, своевременно реагировать на жалобы и обращения клиентов.

**Выборный орган первичной профсоюзной организации как представитель работников обязуется:**



- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, бережное отношение к имуществу учреждения, качественное предоставление социальных услуг клиентам учреждения;
- способствовать росту квалификации работников, поддержанию престижа и имиджа учреждения;
- способствовать повышению уровня жизни работников, улучшению условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства РФ о труде и об охране труда, трудовых договоров, соглашений, настоящего Договора, других законодательных и локальных актов, действующих в соответствии с законодательством РФ в учреждении;
- в период действия Договора, при условии выполнения работодателем и работниками его положений, не настаивать на пересмотре Коллективного договора, если выдвигаемые выборным органом первичной профсоюзной организации предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на работодателя.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 20 января 2022 г.

По истечении срока Договора стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

По взаимному согласию сторон в течение срока действия Договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.



1.8. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.9. Условия настоящего Договора обязательны для его выполнения обеими сторонами сторон. Условия трудовых договоров и локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с настоящим Договором, недействительны и не подлежат применению.

## **2. Оплата труда**

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе действующего в учреждении «Положения об оплате труда работников бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней», согласованного с департаментом социальной защиты Воронежской области.

2.2. Фонд оплаты труда Работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета и средств, полученных от оказания платных услуг и средств от иной приносящей доход деятельности учреждения. Финансирование Учреждения на цели оплаты труда за счет бюджетных средств осуществляется в рамках лимитов областного бюджета на выполнение государственного задания по статье «Оплата труда», утверждаемых учредителем. Формирование фонда оплаты труда за счет внебюджетных поступлений осуществляется на основании «Положения о порядке оказания платных услуг бюджетным учреждением Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней» утвержденного приказом директора учреждения, и на основании «Справки о плановых назначениях на текущий финансовый год по средствам, образовавшимся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг».

Фонд оплаты труда работников учреждения включает в себя:



- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области»;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области»;
- условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия осуществления иных выплат.

Система оплаты труда, порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников, действующим в учреждении, с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

2.2.1. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.



Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Для проведения работы по определению размера окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера приказом директора учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе директора или одного из его заместителей, главного бухгалтера, специалиста по кадрам, начальника отдела материально-технического обеспечения и хозяйственной деятельности или экономиста, представителя первичной профсоюзной организации и других наиболее опытных работников. Председателем тарификационной комиссии является директор или один из его заместителей.

2.3. Работодатель обязуется выплачивать месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим установленную норму труда (трудовые обязанности) не ниже установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда. Максимальная зарплата работника предельными размерами не ограничивается.

2.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей



временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

2.6. Каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, в размере 50 % часовой тарифной ставки (должностного оклада).

2.7. Работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере за первые два часа работы, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

2.9. При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, невыполнении норм труда по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится пропорционально объему выполненной работы.

2.10. Время простоя по вине работника не оплачивается.



компенсационных выплат работнику, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.15. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца — 23 числа текущего периода, за вторую — 8 числа следующего месяца путём перечисления денежных средств на лицевой счёт работника за счёт средств работодателя.

Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи последней заработной платы за прошедший месяц.

В письменной форме работодатель извещает каждого работника учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и основаниях произведенных удержаний; а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

2.16. Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

2.18. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы в установленные сроки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Трудовые отношения**

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах по одному для каждой стороны. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующим в учреждении Уставом, Коллективным договором, размером его заработной



платы, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2. На имеющееся вакантное место может претендовать работник, имеющий соответствующее образование, уровень профессиональной подготовки, стаж, личные качества, отвечающие требованиям профессионального стандарта. В исключительных случаях может быть принят работник, не имеющий необходимой профессиональной подготовки, но обладающий соответствующим профессиональным опытом работы (кроме медицинских работников).

3.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока действия работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. В условия трудового договора может быть включено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой работе (ст. 70 ТК). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без него. Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров, заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.



При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

3.6. Работники учреждения, изъявившие желание получить или повысить квалификационную категорию по занимаемой ими должности, имеют право по согласованию с работодателем пройти курс повышения квалификации, при этом на период прохождения обучения за ними сохраняется место работы, средний заработок по занимаемой должности.

Работники обязаны повышать свою квалификацию не реже, чем 1 раз в 5 лет. Работодатель обязан организовать работу по повышению квалификации.

Повышение квалификации работников осуществляется по направлению работодателя с учетом потребности учреждения в соответствующих специалистах (при наличии средств на эти цели) за счет средств работодателя. Работодатель не может требовать от работника повышения квалификации за свой счёт.

3.8. Работодатель обязуется в соответствии с нормами Трудового кодекса, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» создавать необходимые условия работникам, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от работы.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

#### **4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с действующим законодательством.



4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате сокращения численности или штата работников, ликвидации учреждения.

4.3. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие родители, воспитывающие детей от 14 до 16-летнего возраста;
- несовершеннолетние работники;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера по возрасту или инвалидности;
- лица, награжденные почетными грамотами правительства Воронежской области, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Департамента социальной защиты населения Воронежской области, ветераны труда, а также лица имеющие другие правительственные награды.

4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.5. Проведение сокращения осуществлять лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях или в целом по учреждению в соответствии со ст. 74 ТК РФ с предупреждением об этом работников не позднее, чем за два месяца;



- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

Работникам, предупрежденным о предстоящем увольнении (п.1,2 части 1 ст. 81 ТК РФ) предоставляется время для поиска нового места работы – в течение одного дня в неделю или нескольких часов в день с сохранением заработной платы (на основании письменного заявления работника).

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

Денежные компенсации при увольнении по сокращению численности или штата выплачиваются согласно ТК РФ.

4.7. Высвобождаемому работнику для дальнейшего трудоустройства предлагаются все имеющиеся вакансии в учреждении, в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии - работа, требующая более низкой квалификации.

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

5.1. Режим рабочего времени в Учреждении устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка» (Приложение № 1), графиками сменности, которые утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до их введения в действие.

5.2. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, ежедневно с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 13.45 час. и норма продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением



лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени для медицинских работников учреждения составляет 39 часов в неделю, для педагогических работников - 36 часов в неделю.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и медицинских Работников Учреждения определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Выходные дни предоставляются работникам в субботу и воскресенье (за исключением работников, имеющих специальный график работы). Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа директора учреждения.

5.5. Стороны пришли к соглашению об установлении перечня должностей, на которых вводится суммированный учет рабочего времени согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.6. Работникам предоставляется ежегодный основной и дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников составляет 56 календарных дней согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) особыми условиями труда;
- за ненормированный рабочий день.



Количество дней отпуска работников указаны в локальном нормативном акте учреждения «Сводный перечень профессий и должностей бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней», дающих право на предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков и основных удлиненных отпусков».

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. (ст. 125 ТК РФ).

5.8. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 31 календарного дня в удобное для них время.

5.9. Ежегодные основной и дополнительные оплачиваемые отпуска работникам предоставляются согласно графику отпусков, утверждаемому работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется известить работника под роспись о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

5.10. Первоочередным правом на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (помимо предусмотренных законодательством) пользуются Работники, имеющие детей - инвалидов до достижения ими возраста 18 лет, женщины, имеющие одного и более детей до 14 лет, а также



работники, при необходимости ухода за тяжелобольными близкими родственниками при наличии медицинского заключения.

5.11. Правом на использование ежегодного отпуска за первый год работы работник может воспользоваться по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении (ст. 122 ТК РФ).

Супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, может предоставляться право на одновременный уход в отпуск.

5.12. Работник, в связи с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 рабочих дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 1 рабочий день;
- для сопровождения детей (1-4 класса) в школу первого сентября - 1 рабочий день;
- для проводов детей в армию - 1 рабочий день;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 рабочий день;
- для участия в похоронах близких родственников (муж, жена, брат, сестра, мать, отец, дети) - 3 рабочих дня.
- Работникам для назначения пенсии по старости (инвалидности) предоставляется 1 рабочий день для оформления документов.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

## **6. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:



6.1.1. Выполнить в установленные сроки план мероприятий по улучшению условий и охране труда.

6.1.2. Провести специальную оценку условий труда в подразделениях учреждения.

6.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.

6.1.4. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда и пожаробезопасности для работников учреждения.

6.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.1.8. Предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда дополнительный отпуск, присоединяемый к основному отпуску.

6.1.9. Обеспечивать в соответствии со ст. 212 ТК РФ соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. В целях профилактики неблагоприятного воздействия микроклимата с температурой



воздуха на рабочих местах выше (ниже) допустимых величин проводить защитные мероприятия.

6.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе: - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет, занятых на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и оказывают им необходимую помощь и поддержку в выполнении возложенных обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, выявлению причин производственного травматизма, контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников, предъявляют обязательные к исполнению работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью.

6.4. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.



6.5. Работники обязуются соблюдать противопожарные правила, применять все меры к предотвращению пожароопасной обстановки.

## **7. Условия труда и социальные гарантии молодежи**

7.1. Стороны договорились:

- приоритетным направлением совместной деятельности сторон считать закрепление в учреждении молодых работников (в возрасте – до 35 лет);
- осуществлять работу по пропаганде здорового образа жизни среди молодежи;
- оказывать поддержку талантливой молодежи.

7.2. Работодатель создает условия для реализации творческого потенциала молодежи.

7.3. Для привлечения и закрепления молодых специалистов в учреждении работодатель обязуется:

- оказывать эффективную помощь молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации;
- создавать условия для психологической и социальной стабильности молодого специалиста;
- формировать условия для патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи;
- создавать условия для организации активного досуга, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых специалистов и членов их семей;
- оказывать социально-экономическую поддержку молодым специалистам при создании семьи, рождении ребенка и т.д.

7.4. Работодатель совместно с выборным органом первичной профорганизации:

- информирует молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;



- поощряет молодых работников, добившихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности первичной профорганизации.

7.5. Работодатель совместно с выборным органом первичной профорганизации в рамках организации работы с молодежью, привлечения ее к здоровому образу жизни, занятиям физкультурой и спортом обязуется в нерабочее время:

- организовать занятия в тренажёрном зале учреждения;
- организовывать спортивные мероприятия.

## **8. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

8.1. Стороны договорились, что при наличии экономии фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, работникам может оказываться материальная помощь в связи с:

- юбилеем (в возрасте 50, 55, 60, 65 лет);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с наступлением особых случаев (со смертью близких родственников - родителей, членов семьи, стихийных бедствий, несчастных случаев);
- в связи с длительной болезнью работника (более 3-х недель и необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств);
- в связи с другими особыми обстоятельствами - по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника, но не более 10 000 руб. 00 коп. (Десяти тысяч рублей, 00 копеек).

8.2. В случае гибели работника в результате несчастного случая на производстве по вине работодателя (его представителя) выплачивают семье погибшего дополнительное, сверх норм, предусмотренных обязательным социальным страхованием от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, единовременное пособие в сумме не менее



25 минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на день фактической выплаты.

В случае трудового увечья, полученного работником на производстве, работодателем выплачивается единовременная компенсация, размер которой определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из размера 25 минимальных размеров оплаты труда.

8.3. Работодатель, совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации обеспечивает организацию и проведение различного характера мероприятий (торжественные, поминальные, спортивные и др.), новогодних праздников для работников и их детей.

### **9. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации**

9.1. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации строят взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, отраслевым соглашением, настоящим Договором.

9.2. Работодатель дает возможность представителю выборного органа первичной профсоюзной организации участвовать в совещаниях по обсуждению финансово-хозяйственной деятельности учреждения, актуальных вопросов для работников.

9.3. Работодатель обязуется:

- на основании личных письменных заявлений членов первичной профсоюзной организации ежемесячно производить безналичное удержание, бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет первичной профсоюзной организации учреждения членские профсоюзные взносы одновременно с выплатой заработной платы, а также производить

перечисление профсоюзных взносов на общепрофсоюзную деятельность обкому Профсоюза работников госучреждений общественного обслуживания;



- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно для обеспечения деятельности в интересах работников оборудованные помещения, средства связи, транспортные средства;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний в течение рабочего дня, без нарушения нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещение;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- освобождать от основной работы членов выборного органа первичной профсоюзной организации с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, прохождения профсоюзной учебы, участия делегатов в работе конференций, заседаний выборного органа первичной профсоюзной организации и его выборных органов, а также проводимых мероприятиях.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации (его заместителя), не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.5. В качестве вознаграждения за удовлетворительную работу членам профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, за дополнительную к трудовым обязанностям общественную работу в коллективе, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- председателю профкома – до 3 календарных дней;

- членам профкома – 1 календарный день.



## 10. Заключительные положения

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним работников под роспись в 5-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Коллективным договором под роспись непосредственно при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Текст принятого Коллективного договора выдаётся: работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации, бухгалтерии, юристконсульту. Один экземпляр хранится в отделе кадров для ознакомления вновь принятых на работу.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в 7-дневный срок со дня подписания.

10.3. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации не реже 2-х раз в год контролируют выполнение Коллективного договора. Стороны обязуются два раза в год проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок, один раз в год отчитываться о выполнении Коллективного договора на конференции работников.

10.4. Выборный профсоюзный орган для контроля за выполнением настоящего Коллективного договора дважды в год может:

- проводить проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивать у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и получать ее не позднее двух недель со дня получения работодателем соответствующего запроса;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения положений договора.

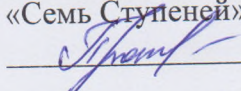
10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.



10.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Председатель первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней»

 О.С. Протасова

« 19 » января 2022 г.

Директор бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней»

 И.А. Гринева

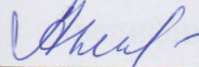


« 19 » января 2022 г.



«Согласовано»


Заместитель председателя первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней»

 О.А. Аносова

«31» августа 2021 г.

«Утверждаю»

Директор бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней»»

 И.А. Гринева

Приказ № 100 /ОД от 31.08.2021 г.



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**бюджетного учреждения Воронежской области**  
**«Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней»**

**1. ЦЕЛЬ ПРАВИЛ.**

Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Воронежской области «Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней» (далее «Центр») являются локальным нормативным актом, определяют трудовой распорядок в учреждении и направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, правильную организацию труда, внимательное и качественное обслуживание клиентов, обеспечение им гарантий на профессиональную и социальную реабилитацию.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников «Центра» и обязательны для исполнения.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основании Трудового кодекса Российской Федерации, вопросы, не урегулированные настоящими правилами, регулируются статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, положениями Устава «Центра», коллективного и трудового договора, должностными обязанностями работников и приказами директора «Центра».

**2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.**

В соответствии со ст. 21 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- 2.1. Работник имеет право на:



- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном законодательством;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых (еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, оплачиваемые ежегодные отпуска, сокращенный рабочий день для отдельных профессий и категорий работников);
- получение полной достоверной информации об условиях труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- объединения, не противоречащие закону, включая профессиональные союзы;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожаро - безопасности и промсанитарии;
- своевременно устранять допущенные нарушения и недостатки;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- соблюдать культуру производственных отношений и этику общения с клиентами.

## 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

В соответствии со ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации:



### 3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и 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 несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- устанавливать режим рабочего времени, не противоречащий законодательству, распоряжаться финансовыми и материальными ценностями, заключать хозяйственные и иные договоры, выступать от имени учреждения;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей;

### 3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать работникам заработную плату в полном объеме и в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзных органов или избранных представителей работников о нарушениях законов и иных нормативных правовых актов;



- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, установленном законодательством;
- исполнять обязанности, предусмотренные ТК РФ, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

4.1. При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

4.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.3. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

4.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

4.5. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

4.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев.

4.7. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника или по инициативе работодателя в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации (гл. 13 ТК РФ). О расторжении договора работник должен предупредить работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения. Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя, за исключением случаев предусмотренных ст. 81 ТК



РФ.  
4.8. Днем прекращения действия 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы.

4.9. В день прекращения действия трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.10. В случае, когда в день прекращения действия трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

4.11. Прекращение трудовых отношений оформляется приказом, с которым работодатель обязан ознакомить работника под роспись.

## 5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- 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 соответственно 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.

5.2. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников и выдается работникам за день до выдачи заработной платы за отработанный месяц.

5.3. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца — 23 числа текущего периода, за вторую — 8 числа следующего месяца путём перечисления денежных средств на лицевой счёт работника за счёт средств работодателя.

5.4. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

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

5.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.



## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов рабочего времени с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и праздничными днями по календарю.

6.2. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I и II группы, не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

6.4. Для работников учреждения устанавливается следующий график работы:

- общий график:

начало рабочего дня – 08 час. 30 мин

окончание рабочего дня – 17 час. 30 мин

по пятницам окончание – 16 час. 15 мин

ежедневный перерыв на обед - с 13 час 00 мин до 13 час 45 мин

График работы может быть изменен по соглашению между работником и работодателем, при этом должна соблюдаться продолжительность рабочего времени в неделю. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

График работы утверждается директором и предусматривает время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и приема пищи. Перерывы для отдыха и приема пищи не включаются в рабочее время.

6.5. Для работников подразделения – организация питания: повар, кухонный рабочий вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период три месяца) исходя из 40-часовой рабочей недели.

Начало рабочего дня, окончание рабочего дня и продолжительность ежедневной рабочей смены определяется графиками сменности в зависимости от производственного процесса, количества оказываемых услуг и рационального распределения рабочего времени, которые доводятся до работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст.103, п.4 ст. 104 ТК РФ).

На основании п.3 ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации время отдыха и приёма пищи обеспечивается работникам подразделения – организация питания: повар, официант в течении рабочей смены.

6.6. Для медицинских работников устанавливается 39 часовая рабочая неделя (кроме медицинских сестер палатных):

начало рабочего дня – 08 час. 30 мин.

окончание рабочего дня – 17 час. 20 мин.

по пятницам окончание – 15 час. 55 мин.

ежедневный перерыв на обед - с 13-00 до 13-45

Для медицинских сестер палатных отделения социально-медицинских услуг (со стационаром) вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период три месяца) исходя из 39-часовой рабочей недели.

Начало рабочего дня, окончание рабочего дня и продолжительность ежедневной рабочей смены определяется графиками сменности в зависимости от производственного процесса, количества оказываемых услуг и рационального



распределения рабочего времени, которые доводятся до работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст.103, п.4 ст. 104 ТК РФ).

На основании п.3 ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации время отдыха и приёма пищи обеспечивается медицинским сестрам палатным в течении рабочей смены.

6.7. Для работников хозяйственно-обслуживающего персонала - сторож (вахтер) вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период один год) исходя из 40-часовой рабочей недели.

Начало рабочего дня, окончание рабочего дня и продолжительность ежедневной рабочей смены определяется графиками сменности в зависимости от производственного процесса, количества оказываемых услуг и рационального распределения рабочего времени, которые доводятся до работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст.103, п.4 ст. 104 ТК РФ).

На основании п. 3 ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации время отдыха и приёма пищи обеспечивается работникам хозяйственно-обслуживающего персонала - сторож (вахтер) в течении рабочей смены.

6.8. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и праздничными днями по календарю. Для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и праздничными днями по календарю. Для музыкального руководителя – 24 часа в неделю с тремя выходными днями (пятница, суббота, воскресенье) и праздничными днями по календарю.

Для старшего мастера, мастеров производственного обучения, педагога дополнительного образования, педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, инструктора по труду, инструктора-методиста по адаптивной физической культуре, преподавателей, методистов устанавливается следующий режим работы:

начало рабочего дня	08 час. 30 мин.
окончание рабочего дня	16 час. 45 мин.
по пятницам окончание	15 час. 15 мин.
ежедневный перерыв на обед с	13 час. 00 мин. до 13 час. 45 мин.

Для логопеда - 20 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и праздничными днями по календарю.

начало рабочего дня –	08 час. 30 мин.
окончание рабочего дня –	13 час. 00 мин.
ежедневный перерыв на обед - с	10 час. 30 мин. до 11 час. 00 мин.

Для инструктора по физической культуре:

1 смена:

начало рабочего дня –	08 час. 30 мин.
окончание рабочего дня –	15 час. 00 мин.
ежедневный перерыв на обед с	13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

2 смена:

начало рабочего дня –	13 час. 00 мин.
окончание рабочего дня –	19 час. 30 мин.



ежедневный перерыв на обед с 16 час. 00 мин. до 16 час. 30 мин.

Для музыкального руководителя:

начало рабочего дня – 14 час. 00 мин.

окончание рабочего дня – 20 час. 30 мин.

ежедневный перерыв на обед с 17 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин.

6.9. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

6.10. Прием по личным вопросам для работников учреждения проводится:

директором учреждения: понедельник с 14-00 до 17-30 часов;

заместителем директора (по общим вопросам): вторник - с 14-00 до 17-30 часов;

заместителем директора (по реабилитации): вторник - с 14-00 до 17-30 часов;

заместителем директора: среда - с 9.00 до 13.00.

6.11. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, являющимся инвалидами, предоставляется основной оплачиваемый отпуск 30 календарных дней. Право на удлиненный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск определяется в трудовом договоре с работником.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.12. 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.

6.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категории работников, установленной ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.14. Предоставление отпуска оформляется приказом по учреждению.

6.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.16. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

6.17. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность



ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

## **7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

7.1. Поощрения работников производятся директором по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.2. Работники могут поощряться работодателем за продолжительную и безупречную работу, добросовестный труд, новаторство, творческую инициативу при выполнении должностных обязанностей, в связи с памятными и юбилейными датами и другое.

7.3. В учреждении могут применяться следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии».

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

8.1. За несоблюдение установленных требований работник несет личную дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года, если подвергнутый взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.3. 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.



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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 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.

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

## **9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

9.1. Материальная ответственность сторон наступает за ущерб, причиненный одной стороне в результате виновного поведения. Размер причиненного ущерба обязана доказать каждая из сторон.

9.2. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

9.3. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. Ущерб взыскивается с виновного работника полностью или частично с учетом конкретных обстоятельств, при которых был нанесен ущерб.

9.4. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.5. Материальная ответственность может быть персональной для каждого работника или коллективной (бригадной), если при выполнении отдельных видов работ невозможно разграничить ответственность каждого работника.



9.6. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

9.7. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

9.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

9.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.



## 10. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

10.1. Работники учреждения подлежат государственному социальному страхованию. Работникам при наличии соответствующих условий за счет средств Фонда социального страхования выплачиваются пособия и компенсации (пособие по временной нетрудоспособности, в связи с материнством и т.п.).

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Все работники обязаны соблюдать установленный пропускной режим в учреждении.

11.2. Работникам учреждения запрещается курить в местах, где в соответствии с требованием пожарной безопасности установлен такой запрет; приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, проходить на территорию учреждения и находиться на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.3. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях учреждения на видном месте.



