

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Областное государственное казенное учреждение «Центр
содействия семейному устройству и реабилитации для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья «Малышок»*

634009 г. Томск, ул. Карла Маркса, 52

Департаменту труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № *421*

05 февраля 24

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2

Областное государственное казенное учреждение «Центр содействия семейному устройству и реабилитации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Малышок»
на 2024-2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Областное государственное казенное учреждение «Центр содействия семейному устройству и реабилитации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Малышок», представленный в лице исполняющего обязанности директора Рудникович Татьяны Владимировны, именуемый далее "Работодатель", и работники организации, именуемые далее "Работники", представленные советом трудового коллектива, именуемый далее "СТК", в лице его председателя Николаевой Елены Ивановны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, типа организационно-правовой формы, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. 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 в иных случаях, предусмотренных законодательством 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 договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также о материальной ответственности за причиненный Работодателю ущерб.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работы, противопоказанные ему по состоянию здоровья.

2.5. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям и специальностям за счет Работодателя при наличии бюджетных средств на эти цели.

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

2.6. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.7. СТК обязуется осуществлять контроль правильности заключения и расторжения трудового договора с Работодателем; оказывать помощь Работодателю в организации работы по подготовке и дополнительному профессиональному образованию сотрудников; оказывать практическую помощь в проведении аттестации, в случае необходимости отстаивать права Работника.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

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

В учреждении применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю, сменный график работы. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Работодатель вправе установить сменный режим работы в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, который доводится до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается до:

- 5 часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;
- 4 часов в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ и ведомственными нормативными актами.

3.4. Право на работу по неполному рабочему времени имеют беременные женщины, один из родителей, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.6. В свободное от основной работы у Работодателя время Работник вправе выполнять регулярную оплачиваемую работу у Работодателя или третьего лица по другому трудовому договору, в порядке, определяемом правительством РФ. Продолжительность рабочего времени для таких Работников не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от

исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Работники, работающие по основной работе на условиях сокращенной продолжительности рабочего времени, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут работать по совместительству, если работа по совместительству не связана с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением медицинских и педагогических работников, особенности регулирования работы по совместительству которых установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а так же Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.7. В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, Работодатель вправе привлечь Работников к сверхурочным работам и работе в выходные и праздничные дни исключительно в порядке, установленном ст. 99, 113 Трудового Кодекса РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.8. Отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим коллективным договором (Приложение №2).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходными днями в организации являются суббота и воскресенье - при пятидневной рабочей неделе, и воскресенье - при шестидневной рабочей неделе.

4.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Перечень работ, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно определяется Приложением № 1. Указанным работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени.

4.3. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность и сроки предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

4.4. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 124 ТК РФ).

4.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск на 56 календарных дней.

4.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение №3), работникам с ненормированным рабочим днем (приложение №2), а также в других случаях, установленных законодательством РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день по письменному заявлению работника может быть заменен денежной компенсацией. На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную ч.2 ст. 117 ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией. При расчете учитываются отработанные по факту часы в соответствующих условиях.

4.8. Право на предоставление очередного оплачиваемого отпуска вне графика имеют:

- беременные женщины, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- мужа в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;

- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на санаторно-курортное лечение;
- работники, не использовавшие часть отпуска в связи с отзывом из отпуска;
- работники, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники в возрасте до 18 лет;
- работники после перенесенного длительного тяжелого заболевания;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- инвалидам войны;
- ветеранам боевых действий;
- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;
- почетным донорам России;
- Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернойбыльской катастрофы.

4.9. Право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка за счет фонда экономии оплаты труда также имеют:

- председатель СТК в количестве 1-го календарного дня для осуществления необходимых мероприятий, связанных с деятельностью СТК;

- Работники в случае смерти родственников (родителей, супругов, детей) - 3 календарных дня.

4.10. Кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель по письменному заявлению работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работнику, работающему по совместительству, на срок до окончания отпуска по основному месту работы;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, или имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка до 14 лет - до 14 календарных дней;

- при праздновании юбилея - 1 календарный дней;

- по семейным обстоятельствам - до 5-ти календарных дней.

4.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и устанавливается настоящим коллективным договором (Приложение №2).

4.12. СТК обязуется не позднее 01 февраля каждого года контролировать соблюдение Работодателем графика отпусков Работников.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Оплата труда Работников производится в соответствии с действующим законодательством, положением о порядке оплаты и стимулирования труда Работников, принятом у Работодателя.

5.2. Работодатель обязуется не использовать нетрадиционных форм оплаты труда (страхование, продуктами и т.п.).

5.3. Заработная плата начисляется работникам с учетом квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, достигнутых ими результатов и максимальным размером не ограничивается.

5.4. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 4 и 19 числа каждого месяца путем перечисления на пластиковые зарплатные карты работников. При этом каждому работнику к 4-му числу выдается расчетный листок за прошедший месяц с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

5.5. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством и на основании результатов специальной оценки условий труда.

5.6. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством РФ. Настоящий пункт применяется с учетом правовых позиций Конституционного суда РФ, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П, от 16.12.2019 №40-П.

5.7. При исчислении средней заработной платы для оплаты ежегодного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого отпуска, и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, а также в других случаях учитывается средняя заработная плата за один год, предшествующий сроку расчета.

5.8. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

6. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, 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;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 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;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- 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;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального

государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- 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 в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные трудовым законодательством, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения СТК или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
- систематически выявлять опасности и профессиональные риски, осуществлять их регулярный анализ и оценку;
- учитывать и рассматривать причины и обстоятельства событий, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Работники обязуются:

- 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 в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя.

6.4. 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.

6.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА.

7.1. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает наступивший вред в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора согласно действующему законодательству РФ.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации по оплате труда в порядке, установленном законодательством РФ:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

8.2. Кроме того, Работодатель обязуется:

- оказывать материальную помощь в размере, установленном Положением о порядке оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, а в отношении руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера – Положением о порядке оплаты и стимулирования труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;
- не препятствовать деятельности СТК, если он осуществляется в соответствии с Положением;
- разрешить СТК проведение в рабочее время двух собраний (конференций) в год: отчетно-выборного и о выполнении сторонами условий настоящего коллективного договора;
- предоставлять СТК помещение, инвентарь, транспорт с учетом производственной необходимости и имеющихся возможностей;
- в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленные сроки о ликвидации, сокращении численности или штата работников, введении режима неполного рабочего времени или приостановке производства, а также информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

8.3. Работодатель и СТК обязуются:

- контролировать правильность расходования средств социального страхования;
- обеспечить выполнение действующих законов о назначении выплаты пособий за счет средств социального страхования - на рождение ребенка, по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, на погребение;
- оказывать помощь Работникам в приобретении путевок в пансионаты, дома отдыха, санатории и путевки в оздоровительные учреждения для детей Работников за счет средств ФСС;
- оказывать помощь по возмещению части стоимости за приобретение путевок;

- заниматься организацией культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками и членами их семей.

9. НОРМЫ И УСЛОВИЯ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВЫДАВАТЬСЯ РАБОТНИКАМ ВМЕСТО МОЛОКА.

9.1. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам, указанным в Приложении 3 к коллективному договору) в дни фактической занятости на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.2. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

9.3. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

9.4. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории Томской области на основе данных Федеральной службы государственной статистики. Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

9.5. Компенсационная выплата производится 1 раз в месяц.

9.6. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории Томской области ежеквартально на основе данных Федеральной службы государственной статистики.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

10.1. Работодатель и Работники берут на себя обязательства в рамках настоящего коллективного договора в течение всего периода его действия принимать меры к урегулированию и разрешению возникших индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.2. В случае возникновения коллективных трудовых споров Работодатель и Работники (СТК) обязуются соблюдать существующий законный порядок разрешения этих споров в соответствии с законодательством РФ и воздерживаться от любых действий, препятствующих установленному порядку.

10.3. Участие Работников в разрешении коллективного трудового спора, забастовке не является нарушением трудовой дисциплины и основанием для расторжения трудового договора. При этом возникшие потери в заработной плате Работников подлежат компенсации в полном объеме.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

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

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение 3-х дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава на паритетных началах примирительную комиссию.

11.5. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора, должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении условий коллективного договора на собраниях (конференциях) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующем органе по труду, в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются, что может, как следствие, повлечь потерю работниками рабочих мест, по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора, действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

От Работодателя:



От Работников:

Григорьев

18.01.2024

18.01.2024

«Согласовано»

Председатель СТК ОГКУ «Центр «Малышок»

Е.И.Николаева

«19» января 2024г.

«Утверждаю»

И.о. директора ОГКУ «Центр «Малышок»

Т.В. Рудникович

«19» января 2024г.

СПИСОК

должностей работников ОГКУ «Центр «Малышок», имеющих
право на льготное пенсионное обеспечение

№ № "	Наименование должностей
1	2
1	Медицинские сестры, медицинские сестры палатные, медицинские сестры по массажу, медицинские сестры по физиотерапии, инструкторы по лечебной физкультуре.
2	Младшие медицинские сестры по уходу за больными

«Согласовано»

Председатель СТК ОГКУ «Центр «Малышок»

*Николаева***Е.И.Николаева**

«19» января 2024г.

«Утверждаю»

И.о. директора ОГКУ «Центр «Малышок»

Рудникович
Т.В. Рудникович

«19» января 2024г.

СПИСОКдолжностей работников ОГКУ «Центр
«Малышок», имеющих право на дополнительный
отпуск за ненормированный рабочий день

№№	Наименование должностей	Продолжительность, кал. дни
1	2	3
1	Директор	3
2	Заместитель директора	10
3	Главный бухгалтер	10
4	Главная медсестра	7
5	Старшая медсестра	7
6	Начальник отдела кадров	7
7	Специалист отдела кадров	5
8	Начальник МТС	7
9	Начальник ХО	7
10	Старший воспитатель	7
11	Социальный педагог	7
12	Заведующий складом	5
13	Экономист, бухгалтер	5
14	Юрисконсульт	5
15	Специалист в сфере закупок	5
16	Водители	5

«Согласовано»

Председатель СТК ОГКУ «Центр «Малышок»

Николаева

Е.И.Николаева

«19» января 2024г.

«Утверждаю»

И.о. директора ОГКУ «Центр «Малышок»

Рудников
Т.В. Рудникович

«19» января 2024г.

СПИСОК

должностей работников ОГКУ «Центр «Малышок»,
имеющих право на дополнительный отпуск и
сокращенный рабочий день за работу с вредными и (или)
опасными условиями труда

№№	Наименование должностей	Прод-ть доп. отпуска (кал. дни)	Прод-ть сокращ. раб. дня (час.)
1	Заместитель директора по медицинской части	35	
2	Врачи	35	7.2
3	Средний медицинский персонал	35	7.2
4	Главная медицинская сестра	28	7.2
5	Младший медицинский персонал	35	7.2

«Согласовано»
Председатель СТК ОГКУ «Центр «Малышок»
Николаева
Е.И.Николаева
«19» января 2024г.

«Утверждаю»
И.о. директора ОГКУ «Центр «Малышок»
Т.В. Рудникович
Т.В. Рудникович
«19» января 2024г.

СПИСОК
должностей работников ОГКУ «Центр «Малышок», занятых
на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№№	Наименование должностей
1	2
1	Врачи
2	Средний медицинский персонал (за исключением медицинской сестры диетической)
3	Педагогический персонал
4	Младший медицинский персонал
5	Кухонная рабочая
6	Повар
7	Гладильница
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды

«Согласовано»

Председатель СТК ОГКУ «Центр «Малышок»

Е.И. Николаева

Е.И. Николаева

«19» января 2024г.

«Утверждаю»

И.о. директора ОГКУ «Центр «Малышок»

Т.В. Рудникович

Т.В. Рудникович

«19» января 2024г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ОГКУ «Центр «Малышок»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Областном государственном казенном учреждении «Центр содействия семейному устройству и реабилитации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Малышок» (далее - Учреждение, Работодатель), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного письменного трудового договора.

1.2. При приеме на работу гражданин представляет:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 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, установленным в соответствии с действующим законодательством РФ;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинскую справку о прохождении предварительного медицинского осмотра;
- другие документы согласно требованиям трудового законодательства РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу в Учреждение осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от должности.

Гражданин не может быть принят на работу в Учреждение в случаях:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) лишения его права занимать должности в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) наличия подтвержденного медицинским учреждением заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей.

Также не могут приняты на работу в Учреждения лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, который объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом 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.

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

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, разъяснить работнику его права и обязанности;
- до подписания трудового договора ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

2.1 Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину – график работы;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководства Учреждения, быть вежливыми с детьми (воспитанниками Учреждения) и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, правила пожарной безопасности, производственной, санитарии и гигиене труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и др. материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- нести личную ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их нахождения в Учреждении, во время экскурсий и походов (которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения руководителя Учреждения);
- немедленно сообщать руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимать меры по оказанию помощи пострадавшим;
- организованно передавать детей по смене и не отдавать детей посторонним лицам.

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте администрации совместно с СТК на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденных руководителем Учреждения.

2.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в Учреждении;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.2. Работодатель имеет право:

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов.

В Учреждении применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Учитель-дефектолог, логопед работают на условиях 20-часовой рабочей недели, с продолжительностью рабочего дня 4ч.

Музыкальный руководитель работает на условиях 24-часовой рабочей недели, с продолжительностью рабочего дня 4,8ч.

Медперсонал (врачи, главная медицинская сестра, средний медицинский персонал; младший медицинский персонал работают на условиях 36-часовой рабочей недели с продолжительностью рабочего дня – 7,2ч.

Средний медицинский персонал, младший медицинский персонал (групповые) работают на условиях сменной работы по графику.

Воспитатели работают на условиях сменной работы с 25-ти часовой рабочей неделей по графику с чередованием 2 рабочих дня с двумя выходными днями. По согласованию продолжительность смены может составлять 14 часов.

Для отдельных работников устанавливается ненормированный рабочий день. Список таких должностей определен коллективным договором.

4.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Перечень работ, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно определяется Приложением № 1. Указанным работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени.

4.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, согласно действующего законодательства РФ.

4.4. Учет рабочего времени ведется руководителем подразделения (административно-хозяйственного, медицинского, педагогического). Кадровая служба ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

4.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения СТК Учреждения, в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ, с учетом непрерывного режима работы Учреждения и благоприятных условий (времени года) отдыха работников.

5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи и воспитании здорового ребенка, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- денежное поощрение;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- внеочередное присвоение квалификационного разряда;
- награждение знаком «Отличник здравоохранения»;
- представление к правительственным наградам.

Поощрения объявляются распоряжением, доводятся до сведения коллектива и заносятся в Трудовую книжку работника.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель в лице руководителя Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в течение рабочего дня);
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического 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 том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного 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 основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника Учреждения;

- за непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

- за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- за принятие необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- за однократное грубое нарушение руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- за представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Учреждения.

6.3. 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.

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 учет мнения представительного органа работников (в случае необходимости). Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.5. Распоряжение (приказ) 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 распоряжением (приказом) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ).

Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в (результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и руководству Учреждения.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

8.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.4. Работник, уходящий последним из кабинета, проверяет все окна, двери и свет.

8.5. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить;

- готовить пищу в пределах Учреждения в не отведенных для этого местах;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 10 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в личных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

8.7. В Учреждении устанавливается правило обращаться к руководству по имени и па "Вы".

8.8. Настоящие правила дополняют права и обязанности сторон трудового договора, указанные в коллективном договоре Учреждения.

9. ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ.

С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

22

Приложение 1
к правилам внутреннего
трудового распорядка
ОГКУ «Центр «Малышок»

«Согласовано»

Председатель СТК ОГКУ «Центр «Малышок»

Николаева

Е.И.Николаева

«19» января 2024г.

«Утверждаю»

И.о. директора ОГКУ «Центр «Малышок»

Т.В. Рудникович

«19» января 2024г.

Перечень работ, где по условиям производства (работы)
предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно

№	Наименование должностей
1	Врач паллиативного отделения
2	Медицинские сестры палатные (постовые)
3	Младшие медицинские сестры по уходу за больными
4	Воспитатели



*Принято и
исполнено
19.01.2024*