СОГЛАСОВАНО	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Начальник Управления социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Председатель первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина»	Директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина»
_____	_____	_____
Е.Г. Шемякина	К.С. Магомедова	Ю.В. Малимон
«10» 07 2017 г.	«10» 07 2017 г.	«10» 07 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина»

На период с «01» июня 2017 года
«31» мая 2020 года

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано
в управление экономики Администрации г. Когалыма
(наименование органа по труду)
регистрационный № 183-416
"21" июня 2017 г.
Чёвкина
(Ф.И.О. должностного лица, осуществившего регистрацию)

г. Когалым, 2017

Содержание

1. Общие положения……..... 3

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников …… 3

3. Рабочее время …… 7

4. Время отдыха и гарантии …… 10

5. Оплата и нормирование труда. Компенсационные выплаты …….. 24

6. Иные выплаты …….. 29

7. Условия работы, охрана и безопасность труда …… 31

8. Социальные льготы и гарантии …….. 35

9. Обязательства и гарантии профсоюза…… 43

10. Обеспечение контроля за исполнением коллективного договора и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств……. 44

11. Заключительные положения…… 45

Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина» …… 47

Приложение 2 Положение о ненормированном рабочем дне бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина» ……..... 77

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина».

1.2. Сторонами коллективного договора являются бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина» (далее – учреждение), в лице директора, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Работодатель, и Работники учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях, в лице председателя первичной профсоюзной организацией учреждения (далее – профсоюз), именуемые в дальнейшем Работники, совместно именуемые Стороны.

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения, в том числе не являющихся членами профсоюза учреждения, и Работников, принятых на определенный срок.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами. Стороны обязуются не включать в коллективный договор правила и нормы, ухудшающие положения Работников по сравнению с действующим законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Работников учреждения.

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

1.7. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на 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 Трудовым законодательством Российской Федерации.

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 условия, не ухудшающие положения Работника.

2.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в правилах внутреннего трудового распорядка учреждения (далее – правила внутреннего трудового распорядка) (приложение 1 к коллективному договору).

2.4. Работодатель и Работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, в случаях, указанных в пункте 3.3 правил внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к коллективному договору). Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками

определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

2.7. 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 учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа государственного 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 Трудовым Кодексом или иным федеральным законом Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

2.8. При высвобождении (увольнении) Работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата издаются приказы с указанием причин и сроков увольнения, с учетом решения Комиссии по урегулированию вопроса о назначении на вакантные должности учреждения.

2.9. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.10. Работодатель обязан:

2.10.1. Уведомлять Работника персонально под роспись не менее чем за два месяца о предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата Работников.

2.10.2. Предоставлять информацию не менее чем за три месяца о возможных массовых высвобождениях Работников в центр занятости населения.

2.10.3. Одновременно с уведомлением, высвобождаемым Работникам, предлагать имеющиеся вакансии, в соответствии с их квалификацией, профессиональным образованием, стажем и опытом работы по специальности (профессии).

2.11. В случае если в период уведомления Работников о предстоящем высвобождении, увеличивается размер оплаты труда Работников в целом по учреждению, это увеличение касается и высвобождаемых Работников.

2.12. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, уведомить профсоюз о сокращении численности или штата Работников, с предоставлением списков сокращаемых должностей и указанием сроков увольнения Работников.

2.13. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

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

лица, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;

Работники, получившие в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

Работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

лица предпенсионного возраста (за 12 месяцев и менее до пенсии);

одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.14. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

2.15. Расторжение трудового договора с беременной женщиной и женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до

восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации).

2.16. Расторжение трудового договора с Работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

1) отказом Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;

2) призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

3) восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;

4) отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

5) признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Стороны исходят из того, что продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

3.2. Режим рабочего времени, продолжительность ежедневной работы, графики сменности устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему коллективному договору). Графики сменности утверждаются Работодателем по согласованию с профсоюзом и доводятся до сведения Работников не менее чем за 1 (один) месяц до их введения в действие.

3.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

3.4. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.1. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.4.2. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника

продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.4.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

3.4.4. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюза учреждения.

3.4.5. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников, установленных федеральным законом Российской Федерации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. 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 .

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5.1. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

3.5.3. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюза.

3.5.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по

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

3.5.5. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу Работодателя.

3.6. Отдельные Работники, работающие в режиме ненормированного рабочего дня, могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.6.1. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне (приложение 2 к настоящему коллективному договору).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА И ГАРАНТИИ

4.1. При пятидневной рабочей неделе (понедельник – пятница) Работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

4.2. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (далее – отпуск) Работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым по согласованию с профсоюзом, не позднее, чем за месяц до наступления нового календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. График отпусков составляется с учетом мнения Работников, по согласованию с руководителями структурных подразделений (непосредственным руководителям) учреждения и доводится до сведения Работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.3. 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.

4.4. Работодатель предоставляет Работникам основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. Инвалидам предоставляется ежегодный

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

4.5. Работодатель предоставляет Работникам дополнительный оплачиваемый отпуск – 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.6. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 и не более 10 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются Положением о ненормированном рабочем дне (приложение 2 к настоящему коллективному договору).

4.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.8. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

4.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

4.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого

ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска, или любое количество дней из этой части (превышающая 28 календарных дней).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении), а также случаев, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.10.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень должностей (профессий), количество дней устанавливаются приказом директора Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюза в соответствии с результатами специальной оценки по условиям труда. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.11. Преимущественное право на ежегодный отпуск в удобное для них время имеют следующие Работники:

1) в возрасте до восемнадцати лет;

2) одинокие родители, имеющие двух и более детей в возрасте до двенадцати лет;

3) женщины – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

4) усыновивших ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

5) Работник (один из родителей, опекун, попечитель) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка;

6) участники и инвалиды Великой Отечественной войны;

7) ветераны труда;

8) ветераны боевых действий;

9) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие

заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие аварии на Чернобыльской АЭС, участники ликвидации последствий катастрофы, инвалиды чернобыльской катастрофы и некоторые другие лица, подвергшиеся радиации в результате аварии на Чернобыльской АЭС;

10) лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;

11) Работник (муж) в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

4.12. Работники учреждения имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств Работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

4.12.1. Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи Работника возникает одновременно с возникновением такого права у Работника.

4.12.2. Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе учреждения и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Компенсация указанных расходов более одного раза в текущем году не производится.

4.12.3. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также другие предоставляемые Работнику дни отдыха и выходные дни, то Работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа. Выезд Работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

4.12.4. Компенсация указанных расходов производится также при нахождении Работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также если Работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

4.12.5. Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств Работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств Работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

4.12.6. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска Работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным транспортом от места постоянного жительства или от места отдыха к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на Работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует Работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

4.12.7. В случае, если представленные Работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено п.п 4.12.6., компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной Работнику (неработающим членам его семьи)

организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

4.12.8. В случае, если Работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору Работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства Работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства Работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

4.12.9. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует Работнику стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

4.12.10. В случае использования Работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта, производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований постановления Думы ХМАО - Югры от 01.03.2010 № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4.12.11. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации для компенсации расходов Работником также представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

4.12.12. Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Возмещение процентной части стоимости воздушной перевозки осуществляется на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета).

При непредставлении Работником справки для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, приведенные в соответствии с данными ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД в приложении к Постановлению Думы ХМАО - Югры от 01.03.2010 № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости воздушной перевозки компенсация процентной части стоимости такой перевозки осуществляется на основании справки о стоимости воздушной перевозки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), а в случае, если стоимость воздушной перевозки включена в стоимость туристской путевки, - на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с Работником туристский договор, о стоимости воздушной перевозки в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

4.12.13. Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда Работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется Работником не позднее чем за две недели до начала отпуска.

В случае, если выплата средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не требуется, письменное заявление для компенсации указанных расходов представляется Работником не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.

4.12.14. Оплате подлежит стоимость проезда Работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в учреждении, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха.

4.12.15. Оплата стоимости проезда производится Работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или Работнику и неработающим членам его семьи при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне при документальном подтверждении пребывания Работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте).

4.12.16. В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

4.12.17. Оплата стоимости проезда Работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем Работнику или членам семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

1) маршрутный лист, получаемый в учреждении, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и

выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха;

2) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство Работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей);

3) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

4.12.18. В случае, если при следовании Работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего Работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

4.12.19. При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

4.12.20. Работодатель также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи Работника (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

1) неработающий супруг Работника. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга Работника трудовой книжки Работником представляется справка, выданная на имя супруга Работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное

страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга Работника;

2) несовершеннолетние дети до 18 лет, а также несовершеннолетние дети, в отношении которых Работник (супруг Работника) назначен опекуном или попечителем;

3) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых Работник (супруг Работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

4.12.21. Неработающим членам семьи Работника за счет Работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска Работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

4.12.22. Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи Работника к месту проведения отпуска и обратно производится также в случаях:

1) если отпуск Работника оформлен в одном календарном году, а неработающие члены семьи Работника уезжают к месту отдыха в другом календарном году того же льготного периода;

2) если Работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим нормативным актом, не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к месту отдыха.

5. Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства Работника и неработающих членов его семьи, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 4.12.20.

4.12.23. Возмещение расходов по проезду осуществляется неработающим супругам Работников, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.12.24. В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей Работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии

справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

4.12.25. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда воздушным транспортом к месту использования отпуска и обратно несопровождаемых детей Работника в возрасте от 2 до 12 лет под наблюдением перевозчика осуществляется воздушным транспортом - в салоне экономического класса, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

4.12.26. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно Работника учреждения и неработающих членов его семьи производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда Работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

4.12.27. Компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного Работником заявления не позднее чем за три рабочих дня до отъезда Работника в отпуск.

4.12.28. Для окончательного расчета в случае выплаты Работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы Работника и неработающих членов его семьи. В случаях, предусмотренных Коллективным договором, Работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с Работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета), копия заграничного

паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

4.12.29. В случае, если выплата Работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась, окончательный расчет производится на основании авансового отчета Работника о произведенных расходах, представленного им не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд, с приложением документов, указанных в п. п. 4.12.28.

4.12.30. Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе учреждения и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в п. 4.12.28.

Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая авиаперелет, с указанием аэропорта вылета и аэропорта прилета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.

4.12.31. Окончательный расчет производится по возвращении Работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в указанных в п. 4.12.19., в течение месяца со дня представления авансового отчета Работником.

4.12.32. При приобретении Работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

1) при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой

оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

2) при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

При приобретении Работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, кроме вышеуказанных подтверждающих документов также представляется один из следующих документов:

1) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

2) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

3) подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

4) справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном п.п. 4.12.11.

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанных банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет Работника.

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), подтверждающих документов, указанных

в настоящем пункте, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с п.п. 4.12.35 – 4.12.36.

4.12.33. Работник в течение двух недель после представления авансового отчета обязан в полном объеме возвратить средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возвратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

Выплаты, предусмотренные настоящим разделом являются целевыми и не суммируются в случае, если Работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

4.12.34. Вышеуказанные выплаты осуществляются только на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа. В случае, если Работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа, он может воспользоваться данным правом в порядке, предусмотренном пунктом 8 статьи 4 Закона от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа».

4.12.35. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

4.12.36. При утрате проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания Работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

4.12.37. В случае отсутствия в месте постоянного жительства Работника железнодорожного сообщения, при наличии автомобильного или водного сообщения от места постоянного жительства Работника до железнодорожных станций, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится с учетом стоимости проезда автомобильным или водным транспортом от места постоянного жительства Работника до ближайшей железнодорожной станции.

4.12.38. Гарантии и компенсации, предусмотренные п.п. 4.12.-4.12.37 предоставляются Работнику учреждения только по основному месту работы.

4.13. По желанию Работника вместе с оплачиваемым льготным отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

4.14. 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. Получив отпуск без сохранения заработной платы, Работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив в известность Работодателя учреждения.

4.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

1) участникам ВОВ до 35 календарных дней;

2) работающим инвалидам до 60 календарных дней;

3) работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней;

4) ветеранам труда до 30 календарных дней;

5) Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, до 14 календарных дней;

6) Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, до 14 календарных дней;

7) одиноким матерям до 14 календарных дней;

8) в связи с регистрацией брака самого Работника – до 5 календарных дней, родственников Работника (родители, дети, брат или сестра) – до 3 календарных дней;

9) Работникам, имеющим детей школьного возраста: если ребенок впервые идет в школу – 1 календарный день (1 сентября) и на «последний звонок» в связи с окончанием школы (9, 11 классов) – 1 календарный день;

10) с рождением (отцу) или усыновлением ребенка (отцу или матери) – до 5 календарных дней;

11) с проводами детей в армию – 1 календарный день;

12) со смертью родственников (супруг (а), дети, родители, родные братья, сестры) - в пределах города Когалыма до 5 календарных дней, за пределами города Когалыма до 14 календарных дней.

4.16. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

1) время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового законодательства Российской Федерации;

2) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.17. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему коллективному договору) или по соглашению между Работником и Работодателем, закрепленного в трудовом договоре.

4.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, который устанавливается с законом Российской Федерации. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации».

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Структура и предельная штатная численность учреждения утверждаются приказом директора Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.2. Штатное расписание утверждается директором учреждения.

5.3. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников на основании Положения об оплате труда работников.

5.4. Заработная плата Работодателем выплачивается Работнику не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого по Ханты–Мансийскому автономному округу – Югре для трудоспособного населения.

5.5. Выплата заработной платы Работникам осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Работника, открытый в филиале ЗС ПАО «Ханты-Мансийский банк «Открытие» два раза в месяц: 25 числа – выплата заработной платы за первую половину текущего месяца, 10 числа следующего месяца – выплата оставшейся части заработной платы за предыдущий месяц. Заработная плата Работникам, приступившим к работе до 10 числа месяца, выплачивается 10 и 25 числа текущего месяца за фактически отработанное время, окончательный расчет производится 10 числа следующего месяца. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При этом каждому Работнику ежемесячно перед выплатой заработной платы выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний не позднее 09 числа месяца следующего за месяцем, за который было произведено начисление заработной платы.

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

5.6. Работникам по их письменным заявлениям может быть выдан аванс в счет заработной платы в повышенном размере, но не более 70% месячного заработка.

5.7. Работникам, которые выполняют задание Работодателя вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке и т.п.), Работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату.

5.8. К компенсационным выплатам относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент к заработной плате;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

выплата за совмещение профессий (должностей);

выплата за расширение зон обслуживания;

выплата за увеличение объема работы;

выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплата за выполнение работ различной квалификации;

выплата за работу в ночное время;

выплата за сверхурочную работу;

выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплата за разделение рабочего дня на части.

5.8.1. Компенсационные выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются по результатам специальной оценки по условиям труда.

5.8.2. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляются Работникам в размере не менее должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.8.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом автономного округа от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Лицам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее

пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в учреждении.

5.8.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8.5. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Выплаты устанавливаются в следующих размерах:

1) за выполнение работы по вышеоплачиваемой профессии (должности)- до 50 % должностного оклада (оклада) по основной работе;

2) за выполнение работы по нижеоплачиваемой профессии (должности)- до 30% должностного оклада (оклада) по основной работе;

3) за выполнение равнооплачиваемой работы по профессии (должности)- до 40% должностного оклада (оклада) по основной работе.

Руководителю структурного подразделения (непосредственному руководителю) за исполнение обязанностей подчинённого временно отсутствующего Работника выплаты предусмотренные настоящим пунктом не устанавливаются.

5.8.6. 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 должностного оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

5.8.7. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.8.8. За работу в ночное время устанавливается выплата в размере 20% должностного оклада рассчитанного за час работы (за каждый час работы) в ночное время. Ночной считается работа, если не менее 50% ее продолжительности приходится на ночное время (с 22 часов до 6 часов).

5.8.9. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с перерывом более двух часов с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Размер выплаты за разделение рабочего дня на части устанавливается в размере 10 процентов к должностному окладу.

5.9. Основанием для осуществления выплат работникам, установленных в п.п. 5.8.1. – 5.8.9. является приказ директора учреждения.

5.10. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда или простое;

при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если Работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10.1. В случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы Работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно

исчисленных выплат, и при условии, если Работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

5.10.2. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина Работника в невыполнении норм труда или простое;

если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

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

5.12. Оплата труда на работах в местности с особыми климатическими условиями производятся в порядке и размерах, установленных законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Районный коэффициент к заработной плате начисляется на фактический месячный заработок в размере 1,7.

Процентная надбавка к заработной плате начисляется на фактический месячный заработок в размере до 50 %.

5.13. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением Работников в возрасте до 18 лет.

5.13.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

5.13.2. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

5.14. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.15. Работодатель своевременно и в полном объеме обеспечивает все виды страхования Работнику в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации.

5.16. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.17. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.18. Работодатель имеет право поощрять Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

объявлять Благодарность;

награждать Почетной грамотой;

вручать Благодарственное письмо;

ходатайствовать о награждении ведомственными и окружными наградами, званиями.

заносить на Доску почета.

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. К иным выплатам относятся:

доплата водителям за классность;

доплата за ученую степень;

доплата за почетное звание;

повышение должностных окладов молодым специалистам;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

6.2. Водителям Учреждения при наличии подтверждающего документа устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу за классность:

имеющим 2 класс - в размере 10 процентов;

имеющим 1 класс - в размере 25 процентов.

6.3. Работникам Учреждения при наличии ученой степени «Доктор наук» и (или) «Кандидат наук» устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу по основной занимаемой должности:

за ученую степень «Доктор наук» - в размере 25 процентов;

за ученую степень «Кандидат наук» - в размере 10 процентов.

6.4. Работникам Учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации», «Заслуженный врач», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года», «Заслуженный работник социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», «Заслуженный работник здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», «Заслуженный работник культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» устанавливается ежемесячная доплата в размере 10 процентов к должностному окладу по основной занимаемой должности.

6.5. При наличии у работника нескольких почетных званий, указанных выше, доплата осуществляется по одному из оснований по выбору Работника.

6.6. В целях привлечения и укрепления кадрового состава молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 3 процентов должностного оклада. Надбавка устанавливается на срок не более 2 лет со дня приема на работу, и не учитывается для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.7. С целью социальной поддержки выпускников учебных заведений, впервые вступающих в трудовые отношения по специальности в возрасте до 30 лет включительно, выплачивается единовременная выплата молодым специалистам в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.8. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда Работника.

Размер единовременной выплаты составляет один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.9. Основанием для единовременной выплаты является приказ директора о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной выплаты.

6.10. Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере, пропорционально отработанному времени.

6.11. Единовременная выплата не выплачивается:

1) Работникам, принятым на работу по совместительству;

2) Работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

6.12. В расчет фонда оплаты труда для осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не включаются следующие компенсационные, стимулирующие и иные выплаты:

выплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации,

совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работ в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

коэффициент эффективности деятельности;

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

6.13. Работникам учреждения осуществляется единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

6.14. Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в едином размере в отношении Работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда.

Выплата премии производится на основании приказа Депсоцразвития Югры не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер такого премирования определяется приказом Депсоцразвития Югры.

Единовременное премирование выплачивается Работникам по основной занимаемой должности, состоящим в штате учреждения на дату издания приказа о премировании. Единовременное премирование не выплачивается Работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до трех лет.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

7.2.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.2.3. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств

индивидуальной и коллективной защиты Работников;

7.2.4. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

7.2.6. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, 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;

7.2.7. 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;

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

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

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

7.2.11. 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;

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

обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

7.2.14. 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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;

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

7.2.16. расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.2.17. 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;

7.2.18. 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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;

7.2.19. 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 Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

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

7.2.21. ознакомление Работников с требованиями охраны труда; разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного Работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации;

7.2.22. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.3. Работник обязан:

7.3.1. соблюдать требования охраны труда;

7.3.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

7.3.5. проходить периодические и другие обязательные медицинские осмотры (обследования) в установленные Работодателем сроки:

7.3.6. предварительные (при поступлении на работу) в течение 10 дней;

7.3.7. периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с установленным и согласованным графиком лечебно-профилактического учреждения.

7.3.8. В случае не прохождения в установленные сроки обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) без уважительных причин Работодатель вправе применить к Работнику меры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. 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.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам Работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения Работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

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

7.6. Работодатель организует проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований). На время прохождения периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований) за Работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

7.7. При выходе Работника из отпуска по уходу за ребенком, в случае невозможности прохождения предварительного медицинского осмотра в установленном порядке, Работник может пройти предварительный медицинский осмотр за счет собственных средств, с последующей их компенсацией Работодателем. Компенсация данных расходов производится в течение двенадцати месяцев со дня прохождения предварительного медицинского осмотра по фактически понесенным расходам на основании заявления Работника и авансового отчета (с приложением документов, подтверждающих оплату).

7.8. При поступлении на работу Работник проходит предварительный медицинский осмотр за счет собственных средств, с последующей их компенсацией Работодателем. Компенсация данных расходов производится по фактически понесенным расходам на основании заявления Работника и авансового отчета (с приложением документов подтверждающих оплату) по истечении трех месяцев с момента заключения трудового договора.

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

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

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

8.2. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

премиальные выплаты по итогам работы за календарный год;

выплата за выслугу лет.

8.3. Выплата за интенсивность работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Максимальный размер выплаты за интенсивность работы устанавливается на основании показателей степени напряженности в процессе труда Работников согласно Положению об оплате труда и определяется в процентах от должностного оклада Работника, но не более 50 процентов должностного оклада по основной занимаемой должности.

Выплата осуществляется ежемесячно.

При установлении размера выплаты за интенсивность работы учитывается:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда и др.;

выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором.

8.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

выплата за качество;

коэффициент эффективности деятельности Работника (далее - КЭД).

8.4.1. Выплата за качество устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности Работников в соответствии с Положением об оплате труда Работников учреждения.

Максимальный размер выплаты за качество определяется в процентах от должностного оклада Работника, но не более 50 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается ежемесячно, персонально по каждому Работнику на основании показателя оценки эффективности деятельности Работника.

Выплата за интенсивность работы и выплата за качество работы устанавливаются и применяются к тем категориям Работников, в отношении которых не применяется коэффициент эффективности деятельности (КЭД).

При установлении выплаты за качество не применяются критерии оценки для установления размера КЭД.

8.5. Перечень должностей Работников учреждения, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы, порядок и условия повышения оплаты труда, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депсоцразвития Югры). Предельный размер КЭД для отдельных категорий Работников ежеквартально устанавливается приказом Депсоцразвития Югры в соответствии утвержденными критериями оценки для установления размера КЭД.

На выплату КЭД используются денежные средства, направленные исключительно на эти цели.

Расчетным периодом для данной выплаты считается месяц.

Критерии оценки для установления размера КЭД отдельным категориям Работников учреждения не применяются при установлении иных стимулирующих выплат. Комиссия по стимулирующим выплатам ежемесячно индивидуально по каждому Работнику устанавливает размер КЭД согласно критериям оценки, утвержденным приказом Депсоцразвития Югры.

КЭД выплачивается в абсолютных суммах и не учитывается для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.6. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал производятся Работникам учреждения за фактически отработанное время, не позднее следующего за окончанием квартала месяца, а за четвертый квартал - в декабре текущего года. В отработанное время в календарном году для расчета размера выплаты включается время работы по табелю рабочего времени.

8.6.1. Установление размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности Работников, в соответствии с Положением об оплате труда Работников учреждения.

8.6.2. Выплата по итогам работы за квартал не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работникам, уволенным в расчетном периоде за виновные действия;

при наличии дисциплинарного взыскания, наложенного в расчетном периоде.

8.7. Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда в декабре текущего календарного года в размере не более двух фондов оплаты труда. Основанием для выплаты премии по итогам работы за календарный год является приказ Депсоцразвития Югры.

При установлении премиальных выплат по итогам работы за календарный год учитывается:

участие в течение установленного периода в выполнении важных работ;

качественное и своевременное оказание государственных услуг, выполнение государственного задания;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премиальная выплата по итогам работы за календарный год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Премиальная выплата по итогам работы за календарный год не выплачивается при наличии не снятого на дату издания приказа Депсоцразвития Югры о премиальной выплате по итогам работы за календарный год дисциплинарного взыскания, а также работникам, уволенным в течение года за виновные действия.

8.8. В фактически отработанное время для расчета размера выплат, предусмотренных пунктами 8.6 и 8.7, не включаются следующие периоды:

временной нетрудоспособности;

нахождения работника в отпусках (ежегодный отпуск (основной и дополнительный), учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы (в том числе лицам, осуществляющим уход за детьми), по беременности и родам, по уходу за ребенком);

нахождения лица на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации или стажировке, в служебной командировке;

предоставления работнику дней отдыха за день сдачи крови и ее компонентов, дополнительных оплачиваемых выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами.

8.9. Основанием для осуществления стимулирующих выплат Работникам учреждения, а также определения их размера является приказ директора учреждения.

8.10. Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу Работника и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8.12. Выплаты за выслугу лет к должностному окладу устанавливаются всем Работникам учреждения в размере:

10 процентов - при стаже работы два года;

20 процентов - при стаже работы три года;

30 процентов - при стаже работы пять лет;

35 процентов - при стаже работы десять лет;

40 процентов - при стаже работы более пятнадцати лет.

8.12.1. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий периоды работы в государственных учреждениях социального обслуживания (социальной защиты), здравоохранения, образования, науки, культуры, спорта, других учреждениях бюджетной сферы, органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и органах местного самоуправления Российской Федерации.

Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе.

8.13. Работникам учреждения - юбилярам к 50-ти, 55-ти, 60-ти и 65-ти лет производится единовременная выплата в размере одного месячного фонда оплаты труда работающего юбиляра. Единовременная выплата юбилярам выплачивается проработавшему Работнику в

учреждениях Депсоцразвития Югры не менее 10 лет на основании приказа директора учреждения, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда.

8.14. Работнику учреждения, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти Работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа Работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность по вышеуказанному основанию сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения Работником трудового договора.

8.14.1. Работник обязан представить письменное заявление об оплате стоимости провоза багажа, а также:

1) копию документа, подтверждающего изменение места жительства и указывающего адрес его нового места жительства;

2) справку с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилась компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства;

3) справку из транспортного агентства (организации) о наименьшей стоимости провоза груза (багажа) и (или) о размере тарифа, предусмотренного для перевозок железнодорожным (речным или автомобильным) транспортом;

4) копию договора перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

5) платежные документы.

8.14.2. При провозе груза (багажа) оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера.

8.14.3. При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и других дополнительных услуг.

8.14.4. Оплата стоимости проезда и провоза багажа в случае переезда к новому месту жительства в другую местность производится также пенсионерам по старости, пенсионерам по инвалидности, имеющим стаж работы не менее пяти лет в учреждении, и уволившимся из учреждения в связи с выходом на пенсию. Размер и порядок оплаты стоимости проезда и провоза багажа устанавливаются Правительством автономного округа.

8.14.5. Данная компенсация предоставляются Работнику учреждения один раз за все время работы на территории автономного округа и только по основному месту работы.

8.15. Работодатель учитывает в смете доходов и расходов учреждения отчисления денежных средств профсоюзу в размере 0,15% от объема ассигнований, направляемых на фонд оплаты труда для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в коллективе.

8.16. Материальная помощь при прекращении трудового договора в связи со смертью Работника выплачивается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей одному из близких родственников Работника (муж, жена, родители, дети) при предоставлении следующих документов:

заявления;

копии паспорта заявителя;

копии свидетельства о заключении брака (муж, жена);

копии свидетельства о рождении (для детей, родителей);

копии свидетельства о смерти;

иных документов, подтверждающих факт родства.

Основанием для выплаты материальной помощи в связи со смертью Работника является приказ директора Учреждения.

За выплатой материальной помощи близкие родственники, указанные в настоящем пункте могут обратиться в течение 6 месяцев со дня возникновения права на нее».

8.17. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети) выплачивается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей при предоставлении Работником следующих документов:

заявления;

копии паспорта заявителя;

копии свидетельства о заключении брака (муж, жена);

копии свидетельства о рождении (для детей, родителей);

копии свидетельства о смерти;

иных документов, подтверждающих факт родства.

Основанием для выплаты материальной помощи в связи со смертью близких родственников Работника является приказ директора

Учреждения.

За выплатой материальной помощи Работник может обратиться в течение 6 месяцев со дня возникновения права на нее.

Материальная помощь, предусмотренная п.п. 8.16., 8.17. производится за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.18. Работодатель за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, производит компенсацию расходов на оплату стоимости проезда Работника к месту похорон близких родственников (родители, муж, жена, дети) и обратно к месту постоянного жительства.

8.18.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда Работника к месту похорон близких родственников и обратно производится на основании следующих документов:

письменного заявления о компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту похорон и обратно, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество Работника, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии);

2) маршрут следования к месту похорон и обратно и вид транспортного средства, которым воспользовался Работник;

3) стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных проездных документов или справки о стоимости проезда;

проездных билетов.

8.18.2. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда Работника к месту похорон и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и

автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

В случае выезда Работника к месту похорон близких родственников за пределы Российской Федерации, компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, морским, речным, автомобильным транспортом производится до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции соответственно.

Возмещению при следовании Работника к месту похорон близких родственников за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

8.18.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда Работника к месту похорон близких родственников и обратно личным транспортом (принадлежащим на праве собственности ему или членам его семьи (супругу (е), детям, родителям) производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании следующих документов:

письменного заявления о компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту похорон и обратно, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество Работника, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении);

2) маршрут следования к месту похорон и обратно;

3) стоимость проезда, которая рассчитывается на основании справки о стоимости проезда.

справки (маршрутного листа), подтверждающей выезд за пределы города Когалыма, в которой должны быть отметки о прибытии в место похорон и выбытии с места похорон (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в месте похорон;

копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство Работника или членов его семьи (супруга (и), детей, родителей);

справки о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне, выданной на дату совершения поездки.

Основанием для выплаты компенсации на оплату проезда к месту похорон и обратно является приказ директора Учреждения.

За компенсацией оплаты стоимости проезда Работник может обратиться в течение 6 месяцев со дня возникновения права на нее.

8.19. Членам семьи Работника компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту похорон и обратно не производится.

8.20. За счет средств, полученных от приносящей доход деятельности за успешное и добросовестное исполнение Работниками своих должностных обязанностей, продолжительную безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, а также за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

занесение на Доску почета - с выплатой денежного вознаграждения в размере 4 000 рублей;

награждение Почётной грамотой Депсоцразвития Югры с выплатой денежного вознаграждения в размере 3 000 рублей;

объявление Благодарности Депсоцразвития Югры с выплатой денежного вознаграждения в размере 2 000 рублей;

награждение Почётной грамотой Учреждения с выплатой денежного вознаграждения в размере 2 000 рублей;

объявление Благодарности Учреждения с выплатой денежного вознаграждения в размере 1 000 рублей;

получение Гранта с выплатой денежного вознаграждения в размере 5 000 рублей (при наличии соавторов сумма делится пропорционально между участниками).

Поощрения объявляются приказом директора Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку поощренного Работника. При получении гранта запись в трудовую книжку Работника не вносится.

8.21. В целях оздоровления Работники учреждения на бесплатной основе могут воспользоваться:

бассейном: вторник, четверг с 17-00 до 18-00;

сауной (№ 225): один раз в месяц по графику.

8.22. Работники учреждения имеет право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, обувью и инвентарем в соответствии с перечнем и нормами, утверждаемыми Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

8.23. Работнику учреждения, оказывающему социальные услуги, выдается служебное удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия Работника.

Описание, единый образец бланка, порядок оформления и выдачи удостоверения Работника учреждения социального обслуживания утверждаются Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗА

9.1. Профсоюз своей деятельностью способствует эффективной работе учреждения, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

9.2. Профсоюз, как представитель Работников, принимает на себя обязательства:

9.2.1. Строить свои отношения с Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом профсоюзной организации Работников государственной системы социальных служб Ханты-Мансийского автономного округа–Югры на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

9.2.2. Требовать от членов профсоюза соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии.

9.2.3. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в том числе охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

9.2.4. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, получать от Работодателя полный объем информации его деятельности и доводить ее до Работников.

9.2.5. Требовать приостановки действий Работодателя, ущемляющих права и интересы Работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

9.2.6. Вести коллективные переговоры с Работодателем по улучшению социально-экономического положения Работников.

9.2.7. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени Работников предъявлять Работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов Работников в

случае нарушения Работодателем положений настоящего коллективного договора.

9.2.8. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав Работников в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

9.2.9. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

9.2.10. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета Работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел Работников.

9.2.11. Контролировать использование персональных данных Работников.

9.2.12. Представлять интересы пострадавших Работников учреждения при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

9.2.13. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, реорганизации (ликвидации) учреждения, расследованию несчастных случаев на производстве и т.д.

9.2.14. Добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

9.2.15. Участвовать в работе комиссии, проводящей комплексное обследование учреждения по вопросам охраны труда и здоровья.

9.2.16. Участвовать в разработке предложений, направленных на улучшение работы по охране туда, здоровья и окружающей среды.

9.2.17. Оказывать необходимую консультативную помощь Работникам учреждения по вопросам охраны туда, здоровья и окружающей среды.

9.2.18. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда.

9.2.19. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда и законодательства о труде за счет средств профсоюза.

9.2.20. Осуществлять контроль за выполнением планов мероприятий по созданию в учреждении безопасных условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

9.3. Работодатель по письменному заявлению Работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзу денежные средства из заработной платы указанных Работников на условиях и в порядке, которые установлены

коллективным договором, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

9.4. Работодатель ежемесячно и безвозмездно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы Работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его. Стороны обязуются:

1) Проводить проверки исполнения условий настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года, взаимно представляя для этих целей необходимую информацию. Осуществлять подготовку и представление отчетов о результатах проведенных проверок для рассмотрения на совместных заседаниях Работодателя и профсоюза.

2) Предоставлять другой стороне необходимую информацию при проведении контроля за исполнением условий настоящего коллективного договора.

3) Проводить взаимные консультации по вопросам устранения нарушений условий коллективного договора выявленных в результате проверок и принимать соответствующее решение в срок не позднее двух недель со дня окончания проверки.

4) Рассматривать взаимные обращения, разрабатывать планы и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

5) ежегодно информировать трудовой коллектив о выполнении коллективного договора, принимаемых решениях, затрагивающих профессиональный и социально-экономические права и интересы Работников учреждения.

10.2. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.3. Работники, недобросовестно относящиеся к выполнению своих трудовых обязанностей, наносящие своими действиями ущерб учреждению, некачественно выполняющие работу и производственные задания, нарушающие трудовую и производственную дисциплину, а также в случае предоставления подложных документов в целях получения льгот, гарантий и компенсаций по настоящему

коллективному договору, не выполняющие условия настоящего коллективного договора, лишаются права на получение льгот по совместному решению, зафиксированному протоколом Работодателя и профсоюза.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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 трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.6. В течение 10 дней после его подписания Работодатель совместно с профсоюзом обеспечивают информирование Работников учреждения о содержании заключенного коллективного договора.

11.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

11.8. В случае реорганизации, коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

11.9. При смене собственника учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении или дополнении действующего.

11.10. При ликвидации учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока ликвидации.

11.11. Профсоюз обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

Приложение 1
к коллективному договору бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Комплексный центр социального обслуживания
населения «Жемчужина»

Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют трудовой распорядок в учреждении и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Уставом учреждения.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использование рабочего времени, обеспечение высокого качества и производительности труда Работников учреждения.

1.4. Действие настоящих правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех Работников учреждения.

1.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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 со ст.ст. 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

в отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении договора дополнительных документов.

2.4. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, предоставляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида.

2.6. На всех Работников, проработавших свыше пяти дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.11. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;
2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.12. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.14.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.14.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, иных обособленных структурных подразделений учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14.3. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

2.14.4. 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.

2.14.5. Если в период испытания Работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за три дня.

2.14.6. В период испытания Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд Работников учреждения, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на Работника полностью.

2.14.7. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14.8. Если установленный срок испытания истек, а Работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. С Работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет (ст. 69 ТК РФ), и лица, привлекаемые на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности (ст. 324 ТК РФ), должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором), Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

2.19. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3. настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) Работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами Работодателем и Работником. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации.

4.2. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, а именно:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе Работника;

расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;

отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

4.3. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.4. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и в других случаях), Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

4.5. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации не может быть отказано в заключение трудового договора.

4.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.7. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.8. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

4.9. Трудовой договор, заключенный на время выполнения исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

4.10. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.13. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.16. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан

направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4.17. Споры об увольнении Работников решаются в порядке установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.18. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при представлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, представлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;

требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

5.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

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 в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии

Работодателю;

поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

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

придерживаться делового стиля в одежде, за исключением Работников использующих специальную одежду. В любое время года исключается спортивная одежда (за исключением должностей (профессий) предусматривающих данный вид одежды) и обувь, мини-юбки и шорты, декольтированные блузы и платья;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

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

курить в помещениях и на территории учреждения;

употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Если Работник не может присутствовать на работе по причине временной нетрудоспособности, ухода за больным членом семьи, он должен сообщить своему непосредственному руководителю в

первый день своего отсутствия до 09-00 часов причину и приблизительную продолжительность своего отсутствия, и контактный телефон.

Если для Работника не предоставляется возможным связаться со своим непосредственным руководителем лично, это может сделать по его поручению третье лицо (родственник, сосед, врач и др.).

В первый день выхода на работу после болезни Работник предоставляет лист временной нетрудоспособности специалисту по кадрам для его оформления в соответствии с действующим законодательством.

Нарушение Работником порядка уведомления о своем отсутствии или не представлении документов, подтверждающих отсутствие по временной нетрудоспособности, ухода за больным членом семьи, влечет за собой применение к Работнику мер дисциплинарного воздействия.

6.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников учреждения составляет 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин в неделю. Отдельным категориям Работников правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

7.3. Продолжительность рабочего времени медицинских Работников учреждения составляет 36 часов в неделю, в соответствии с постановлением Правительства от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских Работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности)».

7.4. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов для мужчин и 7,2 часов для женщин;

понедельник 08.30 часов – 18.00 часов, вторник-пятница 08.30 часов– 17.00 часов (для мужчин – понедельник - пятница 08.30 часов – 18.00 часов).

7.5. Для отдельных Работников учреждения установлен график сменности, и иной режим рабочего времени, с учетом режима работы

учреждения, а также технические перерывы в рабочем времени (приложение 2 к правилам внутреннего трудового распорядка).

7.6. Начало и окончание рабочего дня (смены) Работников, выполняющих в учреждении дополнительную работу на условиях совместительства, определяется непосредственным руководителем, в подчинении которого находится данный Работник, с соблюдением установленных действующим законодательством ограничений продолжительности рабочего времени на условиях совместительства.

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

7.8. Учет рабочего времени в учреждении осуществляется посредством табельного учета. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу в специальном журнале учета, а по окончании рабочего дня – уход с работы в установленном в учреждении порядке.

7.9. Для Работников устанавливаются технические перерывы в рабочем времени через 1,5 - 2 часа от начала рабочего дня (смены) и через 1,5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый, для Работников с использованием персональных компьютеров (приложение 7 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03) технический перерыв продолжительностью 25 минут (приложение 1 к правилам внутреннего трудового распорядка).

7.10. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для лиц установленных Трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

7.11. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

Работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

Работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;

учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.12. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.12.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе

по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

7.13. Указанные в п. 7.12. и п. 7.12.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.14. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.15. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить сверхурочную работу;

если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.15.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

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

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

7.15.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению

Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне (Приложение 2 к коллективному договору).

7.16. Работодатель ежемесячно ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником в табеле учета рабочего времени по установленной форме.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

На работах, где по условиям труда предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время и на рабочем месте.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 14.00, продолжительностью 1,5 часа;

2) при пятидневной рабочей недели два выходных дня - суббота, воскресенье.

3) нерабочие праздничные дни:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

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

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, в том числе и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

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

8.3.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

8.3.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором.

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

9.1. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, возможно только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены (в письменной форме) со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

9.2. Аналогичные условия установлены при направлении в служебные командировки Работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, а также Работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

9.3. Возмещение расходов на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы осуществляется Работнику учреждения в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями).

9.4. Если Работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, был привлечен к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в месте командировки по письменному распоряжению Работодателя, по распоряжению Работодателя выезжает в командировку в выходной день, ему выплачивается компенсация в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В этом случае в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходные дни компенсируется по соглашению между Работником и Работодателем:

1) предоставлением другого дня отдыха (в этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит);

2) в денежной форме оплачивается не менее чем в двойном размере.

9.5. Если по распоряжению Работодателя Работник выезжает в командировку в праздничный день, и затем использует дополнительный день отдыха, то работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.6. Работнику выплачиваются суточные за каждый день командировки на территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути. Суточные за время нахождения в пути выплачиваются по тем же нормам, что и за время пребывания в месте командировки.

9.7. Первоначально при выплате аванса на командировочные расходы суточные выплачиваются исходя из количества дней, указанных в приказе о командировании Работника или на лицевой стороне удостоверения.

9.8. После возвращения Работника определяется фактическое время пребывания в командировке. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспорта из местности, где командированный находится на постоянной работе, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в местность, где находится его постоянная работа.

9.9. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки.

9.10. Если аэропорт, станция или речной (морской) вокзал, откуда отправляется транспортное средство, находится за чертой населенного пункта, то при определении дня выезда в командировку (приезда из командировки) учитывается время, необходимое для проезда до станции, речного (морского) вокзала, аэропорта.

Аналогично определяется день приезда Работника к месту постоянной работы.

9.11. Расходы Работников учреждения связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов, но не свыше следующих предельных норм, а именно:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленным в служебную командировку руководителю и (или) Работнику предоставляется бесплатное помещение) для Работника – 3500 рублей в сутки, для руководителя организации – 5000 рублей в сутки;

б) суточные – 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке. В случае командирования в такую местность, откуда Работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства – 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):

воздушным транспортом – тариф проезда в салоне экономического класса категории «Э» и «Е»;

морским и речным транспортом – тариф проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом – тариф проезда в автобусе общего типа.

9.12. По возвращении из командировки Работник должен представить в бухгалтерию авансовый отчет.

Авансовый отчет должен быть представлен в течение 3 дней после возвращения из командировки на территории Российской Федерации.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

1) командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке;

2) документы, подтверждающие фактические расходы по найму жилого помещения;

3) документы, подтверждающие фактические расходы по проезду;

4) другие документы, подтверждающие произведенные Работником расходы.

9.13. При направлении Работника в служебную командировку в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации ему гарантируется сохранение среднего заработка. Это означает, что Работнику за рабочие дни, отмеченные в табеле учета рабочего времени

по основному месту работы во время нахождения в служебной командировке, выплачивается не должностной оклад, а средняя заработная плата.

9.14. Средний заработок за время нахождения Работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

9.15. При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда в соответствии с транспортной доступностью.

Оплата стоимости проезда производится на основании справки транспортного агентства о стоимости проезда на железнодорожном транспорте по кратчайшему маршруту следования к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда. Возмещение расходов на проезд облагается НДФЛ.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

10.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза учреждения.

10.1.6. 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.

10.1.7. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.1.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в соответствии с трудовым законодательством.

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

10.1.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюза.

10.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами Российской Федерации.

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

10.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.14. Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

10.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба в следствие:

непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

10.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации.

10.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами Российской Федерации, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

10.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

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

10.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

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

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

10.2.6. 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.

10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и 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.

10.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

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

Приложение 1
к правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень профессий (должностей) Работников, которым устанавливаются технические перерывы в рабочем времени (начало рабочего времени с 8.30 часов)

№ п/п	Должность	Время технических перерывов	Суммарное время технических перерывов, мин.
1.	**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ**		
1.1	Директор	10^{00} – 10^{25} 15^{30} – 15^{55}	50
1.2	Заместитель директора	10^{30} – 10^{55} 15^{00} – 15^{25}	50
1.3	Главный бухгалтер	10^{15} – 10^{40} 15^{15} – 15^{40}	50
1.4	Бухгалтер	10^{30} – 10^{55} 15^{30} – 15^{55}	50
1.5	Экономист	10^{00} – 10^{25} 15^{00} – 15^{25}	50
1.6	Специалист по кадрам	10^{00} – 10^{25} 15^{15} – 15^{40}	50
		10^{30} – 10^{55} 15^{45} – 16^{10}	
1.7	Юрисконсульт	10^{00} – 10^{25} 15^{15} – 15^{40}	50
		10^{30} – 10^{55} 15^{45} – 16^{10}	
1.8	Документовед	10^{25} – 10^{50} 15^{55} – 16^{20}	50
1.9	Специалист по охране труда	10^{30} – 10^{55} 15^{30} – 15^{55}	50
1.10	Специалист гражданской обороны	10^{05} – 10^{30} 15^{05} – 15^{30}	50
1.11	Инженер по автоматизированным системам управления производством	10^{30} – 10^{55} 15^{45} – 16^{10}	50
		10^{15} – 10^{40} 15^{15} – 15^{40}	
1.12	Заведующий хозяйством	10^{30} – 10^{45} 15^{30} – 15^{45}	30
1.13	Инженер	10^{00} – 10^{15} 15^{00} – 15^{15}	30
1.14	Кладовщик	10^{15} – 10^{30} 15^{15} – 15^{30}	30
1.15	Плотник	10^{30} – 10^{45} 15^{30} – 15^{45}	30
1.16	Рабочий по комплексному	10^{15} – 10^{30}	30

	обслуживанию и ремонту зданий	$15^{15} – 15^{30}$	
1.17	Оператор стиральных машин	$10^{30} – 10^{45}$ $15^{30} – 15^{45}$	30
1.18	Водитель автомобиля (Газель)	$10^{30} – 10^{45}$ $15^{30} – 15^{45}$	30
1.19	Водитель автомобиля (НИВА)	$10^{00} – 10^{15}$ $15^{00} – 15^{15}$	30
2.	**СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИЙ СЕКТОР**		
2.1	Заведующий СМС	$10^{00} – 10^{15}$ $15^{00} – 15^{15}$	30
3.	**ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**		
3.1	Заведующий отделением	$10^{30} – 10^{55}$ $15^{30} – 15^{55}$	50
3.2	Методист	$10^{05} – 10^{30}$ $15^{05} – 15^{30}$	50
3.3	Специалист по социальной работе	$10^{30} – 10^{55}$ $15^{30} – 15^{55}$	50
		$10^{05} – 10^{30}$ $15^{05} – 15^{30}$	
4.	**ОТДЕЛЕНИЕ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**		
4.1	Заведующий отделением	$10^{05} – 10^{30}$ $15^{05} – 15^{30}$	50
4.2	Специалист по социальной работе	$10^{00} – 10^{25}$ $15^{00} – 15^{25}$	50
		$10^{30} – 10^{55}$ $15^{30} – 15^{55}$	
4.3	Юрисконсульт	$10^{15} – 10^{40}$ $15^{15} – 15^{40}$	50
4.4	Психолог	$10^{00} – 10^{25}$ $15^{00} – 15^{25}$	50
5.	**КОНСУЛЬТАТИВНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**		
5.1	Заведующий отделением	$10^{25} – 10^{50}$ $15^{25} – 15^{50}$	50
5.2	Специалист по социальной работе	$10^{00} – 10^{25}$ $15^{00} – 15^{25}$	50
		$10^{30} – 10^{55}$ $15^{30} – 15^{55}$	
5.3	Юрисконсульт	$10^{30} – 10^{55}$ $15^{30} – 15^{55}$	50
5.4	Психолог	$10^{00} – 10^{25}$ $15^{00} – 15^{25}$	50
6.	**СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ**		
6.1	Заведующий отделением	$10^{00} – 10^{25}$ $15^{00} – 15^{25}$	50
7.	**ОТДЕЛЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**		
7.1	Заведующий отделением	$10^{05} – 10^{30}$ $15^{05} – 15^{30}$	50

7.2	Специалист по социальной работе	10^{30} – 10^{55} 15^{30} – 15^{55}	50
8.	**ОТДЕЛЕНИЕ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**		
8.1	Заведующий отделением	10^{30} – 10^{55} 15^{30} – 15^{55}	50
8.2.	Специалист по социальной работе	10^{00} – 10^{25} 15^{00} – 15^{25}	50
9.	**ОТДЕЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ**		
9.1	Заведующий отделением	10^{10} – 10^{35} 15^{35} – 16^{00}	50
9.2	Юрисконсульт	10^{10} – 10^{35} 15^{35} – 16^{00}	50

Приложение 2
к правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень профессий (должностей) Работников, которым установлены графики сменности, и иной режим рабочего времени, с указанием технических перерывов в рабочем времени

№ п/п	Должность	Рабочие дни недели, смены	Рабочее время	Перерыв для отдыха и питания	Время технических перерывов	Суммарное время технических перерывов, мин.
1.	**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ**					
1.1	Кастелянша (Мира, 26)	понедельник -пятница	08^{00} –10^{30} 11^{00} –15^{42}	10^{30} – 11^{00}	09^{30} – 09^{45} 13^{00} – 13^{15}	30
	Кастелянша (Прибалтийская, 17А)	понедельник -пятница	08^{00} –12^{30} 14^{00} – 16^{42}	12^{30} – 14^{00}	10^{00} – 10^{15} 15^{30} – 15^{45}	30
2.	**СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИЙ СЕКТОР**					
2.1	Старшая медицинская сестра	понедельник	08^{00} – 13^{00} 14^{30} – 18^{00}	13^{00} – 14^{30}	10^{00} – 10^{15} 16^{00} – 16^{15}	30
		вторник - пятница	08^{00} – 13^{00} 14^{30} – 16^{30}	13^{00} – 14^{30}	10^{00} – 10^{15} 15^{30} – 15^{45}	
3.	**ОТДЕЛЕНИЕ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**					
3.1	Воспитатель	понедельник - пятница (I смена)	07^{30} – 14^{42}	11^{30} – 12^{00}	09^{30} – 09^{45}	15
3.2	Воспитатель	понедельник - пятница (II смена)	11^{00} – 18^{42}	15^{00} – 15^{30}	13^{00} – 13^{15}	15
3.3	Социальный работник	понедельник -пятница	08^{00} – 13^{00} 14^{30} – 16^{42}	13^{00} – 14^{30}	10^{00} – 10^{15}	15
4.	**СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ**					
4.1	Специалист по социальной работе (*для оказания ситуационной помощи*)	понедельник - пятница	08^{00} – 12^{00} 13^{00} – 16^{12}	12^{00} – 13^{00}	10^{00} – 10^{25} 14^{15} – 14^{40}	50
	Специалист по социальной работе	понедельник	09^{00} – 13^{00} 14^{00} – 18^{00}	13^{00} – 14^{00}	10^{30} – 10^{55} 15^{30} – 15^{55}	50
		вторник - пятница	09^{00} – 13^{00} 14^{00} – 17^{00}	13^{00} – 14^{00}	10^{30} – 10^{55} 15^{30} – 15^{55}	50
4.2	Социальный работник	понедельник - пятница	08^{00} – 12^{00} 13^{00} – 16^{12}	12^{00} – 13^{00}	10^{00} – 10^{15} 14^{15} – 14^{30}	30
4.3	Инструктор по трудовой терапии	понедельник	09^{00} –13^{00} 14^{00} –18^{00}	13^{00} – 14^{00}	11^{00} – 11^{15} 15^{30} – 15^{45}	30

		вторник - пятница	09^{00} – 13^{00} 14^{00} – 17^{00}			
4.4	Психолог	понедельник	09^{00} – 12^{00} 13^{00} – 18^{00}	12^{00} – 13^{00}	11^{00} – 11^{15} 15^{30} – 15^{45}	30
		вторник - пятница	09^{00} –12^{00} 13^{00} –17^{00}			
4.5	Культорганизатор	понедельник	09^{00} – 13^{00} 14^{00} – 18^{00}	13^{00} – 14^{00}	11^{00} – 11^{15} 15^{45} – 16^{00}	30
		вторник - пятница	09^{00} –13^{00} 14^{00} –17^{00}			
4.6	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	понедельник	09^{00} – 13^{00} 14^{00} – 18^{00}	13^{00} – 14^{00}	11^{00} – 11^{15} 15^{45} – 16^{00}	30
		вторник - четверг	10^{00} – 13^{00} 14^{00} – 18^{00}			
		среда - пятница	09^{00} – 13^{00} 14^{00} – 17^{00}			
4.7	Медицинская сестра по физиотерапии	понедельник	08^{00} – 12^{00} 13^{00} – 17^{00}	12^{00} – 13^{00}	10^{00} – 10^{15} 15^{30} – 15^{45}	30
		вторник - пятница	09^{00} – 12^{00} 13^{00} – 17^{00}			
4.8	Медицинская сестра по массажу	понедельник	09^{00} – 13^{00} 14^{00} – 18^{00}	13^{00} – 14^{00}	11^{00} – 11^{15} 15^{45} – 16^{00}	30
		вторник - пятница	09^{00} –13^{00} 14^{00} –17^{00}			
5.	**ОТДЕЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ**					
5.1	Психолог	понедельник -пятница	09^{00} –12^{00} 13^{30} –17^{42}	12^{00} – 13^{30}	10^{35} – 11^{00} 15^{00} – 15^{25}	50
5.2	Социальный педагог	понедельник -пятница	09^{00} –12^{00} 13^{30} –17^{42}	12^{00} – 13^{30}	10^{30} – 10^{55} 15^{30} – 15^{55}	50
5.3	Специалист по социальной работе	понедельник -пятница	9^{00} – 12^{00} 13^{30} –17^{42}	12^{30} – 14^{00}	11^{00} – 11^{25} 15^{35} – 16^{00}	50
6.	**ОТДЕЛЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**					
6.1	Врач-педиатр	понедельник вторник, четверг, пятница	08^{00} – 12^{30} 14^{00} – 16^{30}	12^{30} – 14^{00}	10^{00} – 10^{15}	15
		среда	08^{30} – 12^{30} 14^{00} – 18^{00}	12^{30} – 14^{00}	10^{00} – 10^{15} 15^{30} – 15^{45}	30
6.2	Медицинская сестра	понедельник	08^{30} – 13^{30} 15^{00} – 18^{00}	13^{30} – 15^{00}	10^{00} – 10^{15} 16^{30} – 16^{45}	30
		вторник - пятница	08^{00} – 13^{30} 15^{00} – 16^{30}	13^{30} – 15^{00}	09^{45} – 10^{00} 11^{45} – 12^{00}	30
6.3	Медицинская сестра по физиотерапии	понедельник среда, пятница (1 смена)	08^{00} – 12^{00} 13^{30}–16^{20}	12^{00} – 13^{30}	09^{45} – 10^{00}	15
		вторник (1 смена)	08^{00} – 12^{00} 13^{30} – 18^{00}	12^{00} – 13^{30}	09^{45} – 10^{00} 15^{15} – 15^{30}	30
		понедельник		14^{30} – 16^{00}	12^{00} – 12^{15}	15

		- пятница (2 смена)	10^{30} –19^{12}			
6.4	Медицинская сестра по массажу	понедельник - среда; пятница (1 смена)	08^{00} – 11^{30} 13^{00} – 16^{20}	11^{30} – 13^{00}	10^{00} – 10^{15}	15
		четверг (1 смена)	08^{00} – 11^{30} 13^{00} – 18^{00}	11^{30}– 13^{00}	10^{00} – 10^{15} 15^{30} – 15^{45}	30
		понедельник - пятница (2 смена)	10^{30} –19^{12}	14^{30} – 16^{00}	12^{00} – 12^{15}	15
6.5	Инструктор по лечебной физкультуре	понедельник -четверг (1 смена)	08^{00} – 12^{00} 13^{00} – 16^{20}	12^{00} – 13^{30}	09^{30} – 09^{45}	15
		пятница (1 смена)	08^{00} – 12^{00} 13^{30} – 18^{00}	12^{00} – 13^{30}	09^{30} – 09^{45} 15^{00} – 15^{15}	30
		понедельник - пятница (2 смена)	10^{30} –19^{12}	14^{30} – 16^{00}	12^{00} – 12^{15}	15
6.6	Психолог	понедельник -пятница (1 смена)	07^{30} –15^{12}	11^{45} – 12^{15}	09^{00} – 09^{15}	15
		понедельник -пятница (2 смена)	11^{15} –18^{57}	16^{00} –16^{39}	13^{00} – 13^{15}	15
6.7	Социальный педагог	понедельник -пятница (1 смена)	08^{00} – 15^{42}	12^{15} – 12^{45}	9^{15} – 9^{30}	15
		понедельник -пятница (2 смена)	11^{15} –18^{57}	16^{30} –17^{00}	13^{15} – 13^{30}	15
6.8.	Инструктор по труду	понедельник -пятница (1 смена)	08^{00} – 15^{42}	12^{15} – 12^{45}	9^{15} – 9^{30}	15
		понедельник -пятница (2 смена)	11^{15} –18^{57}	16^{30} –17^{00}	13^{15} – 13^{30}	15
6.9.	Логопед	понедельник -пятница (1 смена)	07^{30} –15^{12}	11^{45} – 12^{15}	9^{00} – 9^{15}	15
		понедельник -пятница (2 смена)	11^{15} –18^{57}	16^{00} –16^{30}	13^{00} – 13^{15}	15
6.10	Воспитатель группы «Лучик»	понедельник - пятница	08^{30} –12^{30} 14^{30} –16^{42}	12^{30} –14^{30}	09^{30} – 09^{45}	15
6.11	Воспитатель группы «Капелька»	понедельник - пятница (1 смена)	07^{00} –14^{42}	11^{00}– 11^{30}	9^{30} – 9^{45}	15
		понедельник - пятница (2 смена)	11^{30} –19^{12}	15^{30} –16^{00}	13^{30} – 13^{45}	15

6.12	Воспитатель (группы «Непоседы», «Робинзоны», «Семицветик»)	понедельник - пятница (1 смена)	07^{30} –15^{12}	11^{00} – 11^{30}	9^{30} – 9^{45}	15
		понедельник - пятница (2 смена)	11^{30} –19^{12}	15^{30} –16^{00}	13^{30} – 13^{45}	15
6.13	Специалист по социальной работе (на группе)	понедельник - пятница (1 смена)	07^{30} –15^{12}	11^{00} – 11^{30}	9^{30} – 9^{45}	15
		понедельник - пятница (2 смена)	11^{30} –19^{12}	15^{30} –16^{00}	13^{30} – 13^{45}	15
6.14	Социальный Работник (группы «Лучик», «Непоседы», «Семицветик» «Робинзоны»)	понедельник -пятница (1 смена)	07^{30} – 15^{12}	12^{30} – 13^{00}	10^{00} – 10^{15}	15
		понедельник -пятница (2 смена)	9^{30} – 18^{12}	13^{00} – 14^{30}	16^{15} – 16^{30}	15
6.15	Социальный Работник (группа «Капелька)	понедельник -пятница (1 смена)	07^{30} – 15^{12}	12^{30} – 13^{00}	09^{45} – 10^{00}	15
		понедельник -пятница (2 смена)	10^{00} – 18^{42}	13^{00} – 14^{30}	16^{30} – 16^{45}	15

Приложение 2
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.08.2003 № 331-п «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске Работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» устанавливают порядок привлечения Работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории Работников, перечень должностей Работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. В Перечень должностей Работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, включаются административный технический персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

2.3. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному Работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.4. На Работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются правила внутреннего трудового распорядка учреждения, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения Работодателя (в том

числе и в устной форме) данные Работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного Работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.6. Запрещается привлечение Работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Дополнительный отпуск, предоставляемый Работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 и более 10 календарных дней в учреждении и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.8. Работникам, которым в соответствии с законодательством либо по соглашению между Работником и Работодателем установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя), ненормированный рабочий день не устанавливается.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.1.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Количество календарных дней
1.	**Административно-хозяйственная часть**	
1.1	Заместитель директора	9
1.2	Главный бухгалтер	9

1.3	Бухгалтер	5
1.4	Экономист	5
1.5	Специалист по кадрам	3
1.6	Юрисконсульт	3
1.7	Документовед	3
1.8	Заведующий хозяйством	3
1.9	Инженер	3
1.10	Водитель (Нива)	3
2.	**Организационно-методическое отделение**	
2.1	Заведующий отделением	6
2.2	Специалист по социальной работе	3
2.3	Методист	3
3.	**Отделение срочного социального обслуживания**	
3.1	Заведующий отделением	6
3.2	Юрисконсульт	3
4.	**Консультативное отделение**	
4.1	Заведующий отделением	6
4.2	Специалист по социальной работе (участковый)	5
4.3	Психолог	3
5.	**Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов**	
5.1	Заведующий отделением	6
5.2	Специалист по социальной работе	3
5.3	Психолог	3
5.4	Социальный работник	3
6.	**Отделение реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями**	
6.1	Заведующий отделением	6
6.2	Специалист по социальной работе	3
6.3	Психолог	3
6.4	Логопед	3
6.5.	Инструктор по труду	3
7.	**Отделение дневного пребывания несовершеннолетних**	
7.1	Заведующий отделением	6
7.2	Специалист по социальной работе	3
8.	**Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям**	
8.1	Заведующий отделением	6
8.2	Специалист по социальной работе	4
8.3	Психолог	4
8.4	Юрисконсульт	3
8.5	Социальный педагог	3

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

3.3. При переводе Работника с должности, которая не включена в Перечень, на должность, включенную в Перечень, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности.

3.4. Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода Работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию Работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.6. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых Работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.