

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОБЛАСТНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ МЕДИКО –
СОЦИАЛЬНЫЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ
ПРЕПОДОБНОГО
ФЕОДОСИЯ ПЕЧЕРСКОГО»

2021-2023 гг.

305007 г. Курск Урочище Солянка 24

Представитель Работодателя:

Директор

И.О. Шелест



Представитель Работников

Председатель Профкома

Д. В. Котова



Настоящий коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в соответствующем органе по труду

Регистрационный № _____ от

_____ 20__ г.

г. Курск

1214
26. 12 20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ОКУСОКО «Областной медико-социальный реабилитационный центр им. преп. Феодосия Печерского» (далее Учреждение) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимных интересов сторон (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - ОКУСОКО «Областной медико-социальный реабилитационный центр им. преп. Феодосия Печерского» в лице директора Центра Шелест Ирины Олеговны, именуемого далее «Работодатель» и работники Учреждения (далее Работники), интересы которых представляет первичная организация профсоюза ОКУСОКО «Областной медико-социальный реабилитационный центр им. преп. Феодосия Печерского» в лице её председателя Котовой Дарьи Викторовны, именуемой далее «Профсоюзный комитет».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, региональным Соглашением между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2019- 2021 годы (далее Соглашение), и распространяется на всех Работников Учреждения, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий Работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильности Учреждения социального обеспечения.

1.5. Нормы регионального Соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности Работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года (но не более трех лет) и вступает в силу с момента подписания его Сторонами 22 декабря 2020 года.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом Работников ОКУСОКО «Областной медико-социальный реабилитационный центр им. преп. Феодосия Печерского», защищающих их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.10. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем Работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для Работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.13. Условия коллективного договора, трудовых договоров с Работниками не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.16. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

1.16.1. добиваться стабильного положения Учреждения;

1.16.2. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.16.3. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.16.4. создавать безопасные условия труда;

1.16.5. обеспечить Работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.16.6. повышать профессиональный уровень Работников;

1.16.7. реализовывать программы социальной защиты Работников и членов их семей;

1.16.8. осуществлять обязательное социальное страхование Работников;

1.16.9. при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой документацией.

1.17. В целях защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

1.17.1. содействовать в организации укрепления трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.17.3. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.18. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного коллективного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.19. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в комитет по труду и занятости населения Курской области и ознакомить Работников под роспись с коллективным договором в течение месяца со дня подписания.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида

поручаемой работы) подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. 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 должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с Работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению Сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. 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. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

2.6. Прекращение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ)

А). Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы прекращается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника прекращается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона) прекращается по окончании этого периода.

Б). Расторжение трудового договора по инициативе Работника по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным

федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечению срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. Оформить прием на работу своим приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу

объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод Работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.73 ТК РФ).

2.12.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в Учреждении и несогласии Работника работать в новых условиях Работодатель обязан предложить Работнику все имеющиеся у него вакансии (ч. 3 ст.74 ТК РФ).

2.13. Профсоюзный комитет обязуется:

2.12.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками.

2.12.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с Работниками – членами Профсоюзного комитета (ст. 372-373 ТК РФ).

2.13.3. Обеспечивать защиту и представительство Работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

2.13.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда в рамках действующего законодательства РФ.

2.13.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц виновных в нарушении трудового законодательства РФ и иных актов, регулирующих вопросы трудового права.

2.13.6. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзов имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения Работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Учреждение работает при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

3.2. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (приложение №2).

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.4. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

3.5. Рабочее время водителей организации регламентируется положениями соответствующего нормативно – правового акта уполномоченного органа власти.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей недели и ежедневной работе, не превышающей восемь часов. Водителям автомобилей может устанавливаться ненормированный рабочий день. Решение об установлении рабочего дня принимается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Привлечение Работника к работе в выходной день, установленный для него графиком работы (сменности) производится в случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ с его письменного согласия и с учетом мнения Профсоюзного комитета по письменному распоряжению Работодателя.

3.6. Для Работников в возрасте от 16 до 18 лет и Работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.7. Работодатель вправе:

3.7.1. Установить по соглашению Сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем за период наличия

обстоятельств, являющихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

3.7.2. Установить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в Учреждении могут повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение Работников (ст. 74 ТК РФ).

Отмена данного режима производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.7.3. Доводить графики сменности до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.7.4. Привлекать Работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа. Работа в выходной или **нерабочий праздничный день** оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в **порядке**, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

3.7.5. Привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника только в 2-х случаях:

- выполнение сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ),
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

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

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Всем Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114-115 ТК РФ),

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

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

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.

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 (ст. 122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов акта (ст.123 ТК РФ).

По заявлению Работников ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен в удобное для них время:

1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);

2) Работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

3) Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 257 ТК РФ);

4) мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

5) совместителям по совмещаемой работе – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе (ч. 1 ст. 286 ТК РФ);

6) Работникам, совмещающим работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с Работодателем может быть присоединен к учебному отпуску (ч. 2 ст. 177 ТК);

7) Работникам, которые были отозваны из отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору Работника

в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);

8) одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

9) супругам военнослужащих – одновременно с отпуском военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

10) некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РСФСР от 15.05.1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральный закон от 10.01.2002 г. №2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне");

11) инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам труда и другим категориям работников, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (Федеральный закон от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»);

12) Героям СССР, Героям России, Героям Социалистического Труда и полным кавалеры ордена Славы и ордена Трудовой Славы (Закон РФ от 15.01.1993 г. №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральный закон от 09.01.1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

13) лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 г. №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

14) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Также Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.4. В соответствии с законодательством Работникам Учреждения предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- Работникам с ненормированным рабочим днем. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа Работников (ст.101 ТК РФ) (приложение №3).

- Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии с Перечнем должностей Работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, утвержденным Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников (ст.117 ТК РФ) (приложение №4).

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков Работник исчисляются в календарных днях (ст.120 ТК РФ).

4.6. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ)

- 20-25 минут в середине рабочего дня регулируется Работником самостоятельно, не нарушая рабочего цикла и не во вред исполнению своих должностных обязанностей.

4.7.Работодатель обязуется:

4.7.1.В соответствии со ст.128 ТК РФ Работнику Учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

4.7.2. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы категориям Работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ: Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодных дополнительных отпусков, без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, другим Работникам, указанным в действующем законодательстве РФ. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.7.3. Предоставить отпуска:

- по беременности и родам в соответствии со ст. 255 ТК РФ;

- по уходу за ребенком в соответствии со ст. 256 ТК РФ;

- отпуска родителям, усыновившим ребенка в соответствии со ст.257 ТК РФ.

4.7.4. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы из названных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

4.7.5. По соглашению с Работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзывать Работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.8. Профсоюзный комитет обязуется:

4.8.1.Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства обязательств,

предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

4.8.2.Предоставлять свое мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов в письменной форме (ст.372 ТК РФ).

4.8.3.Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.8.4.Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

4.8.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников в органах по рассмотрению трудовых споров.

4.9. Условия труда инвалидов:

4.9.1.Оказание содействия инвалидам, занятым в производственной деятельности Учреждения в создании необходимых условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и др.), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими Работниками.

Для инвалидов первой и второй групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и в ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 (тридцати) календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.ОПЛАТА ТРУДА

5.1.Оплата труда Работников Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством по оплате труда (приложение №1).

5.2.При выполнении работ за временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3.Надбавки и доплаты учитываются при наличии начислении пособий по социальному страхованию, оплате отпусков и других выплат, предусмотренных системой оплаты труда, пенсий.

5.4. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда Работников, Работодатель обязуется учитывать мнение Профсоюзного комитета.

5.5. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда Работников, Работодатель обязуется:

5.5.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления и создавать условия, обеспечивающие деятельность представительного органа Работников.

5.5.2. Формирование структуры заработной платы Работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

5.5.3. Устанавливать должностные оклады Работникам, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.5.4. Определять условия и размеры повышения должностных окладов Работникам, исходя из специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах.

5.5.5. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (выплатах стимулирующего характера).

5.5.6. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности;

- устанавливать выплаты компенсационного характера к должностному окладу Работника;

- устанавливать размеры компенсационных выплат за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных;

- устанавливать оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере, не ниже размеров, установленных ТК РФ (ст. 153 ТК РФ).

5.5.7. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства РФ о гарантиях в размере заработной платы Работников.

Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

5.5.8. В соответствии со ст. 136 ТК РФ обеспечить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца. 18 числа – за первую половину месяца, 3 числа следующего месяца – за вторую половину месяца и выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный Работником счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5.9. Обеспечивать извещение в письменной форме (расчетный листок) каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему

за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

5.6. Условия премирования разрабатываются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. Премия выплачивается всем лицам, проработавшим в Учреждение не менее трех месяцев, кроме Работников, работающих по совместительству, Работников и находящихся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, а также уволенных.

5.7. Профсоюзный комитет обязуется:

5.7.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда Работников.

5.7.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда Работников.

5.7.3. В сроки, установленные ТК РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда Работников, направлять Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда Работников.

5.7.5. В случае необходимости, предоставлять право на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения выборного Профсоюзного органа.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета комиссию по охране труда.

6.1.2. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств Учреждения, представляет им время для осуществления функции контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.1.3. В целях активизации общественного контроля за состоянием охраны труда совместно с Профсоюзным комитетом проводит ежегодно месячник по охране труда.

Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в организации, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.1.4. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда и экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда.

По результатам специальной оценки условий труда разрабатывает с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.1.5. Обеспечивает за счет средств Учреждения обязательные и периодические плановые медицинские осмотры (ст. 212 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечивает 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 (ст. 225 ТК РФ).

6.1.6.1. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

6.1.7. Обеспечивает за счет средств Учреждения, в соответствии с установленными нормами сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ) (приложение №5, №6, №7).

6.1.8. Обеспечивает участие Профсоюзного комитета в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную организации Профсоюза), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.1.9. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.10. Несет ответственность за вред, причиненный здоровью Работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением

здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.11. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.1.12. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.13. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

6.2.4. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ст. 214 ТК РФ.

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности Работников.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

7.3. Критерии массового высвобождения Работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом признаются:

критериями для определения случаев массового увольнения:

- высвобождение Работников в результате ликвидации Учреждения;
- сокращение численности или штата Работников в результате реорганизации Учреждения в количестве:

20 и более человек в течение 30 календарных дней;

100 и более человек в течение 60 календарных дней;

300 и более человек в течение 90 календарных дней.

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют Работники:

- семейные при наличии двух и 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);

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

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

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

- повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от производства;

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии).

Стороны не допускают одновременного увольнения Работников – членов одной семьи по сокращению численности или штата Работников.

7.5. Создавать условия для реализации в Учреждении принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. При увольнении Работников в связи с ликвидацией организаций, сокращением численности или штата (ст. 180 ТК РФ).

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- предупреждать Работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца о предстоящем увольнении (ст. 180 ТК РФ).

7.6.2. Освобождающиеся рабочие места в Учреждении, в первую очередь, предоставлять Работникам своего Учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетенции.

7.6.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с Работниками (ст. 82 ТК РФ).

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению Работников.

7.6.4. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение **независимой оценки квалификации** на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в **порядке и размерах**, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя (ст. 187 ТК РФ).

7.6.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ);
- предоставлять лицам, получившим уведомления об увольнении, свободного от работы времени для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка в порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением.
- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюза (ч.3 ст.82 ТК РФ).

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

7.7.1. Обеспечить защиту социальных гарантий Работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

7.7.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.7.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений Работников.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

В сфере предоставления социальных гарантий Стороны признали необходимым:

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование (ст. 21 ТК РФ).

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в налоговые органы и пенсионные фонды.

8.1.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.5. Внедрять в повседневную жизнь Работников производственную и оздоровительную гимнастику, проводить сеансы психологической разгрузки.

8.1.6. Возмещать отдельным категориям Работников, проживающим в сельской местности, расходы по найму помещений, оплате жилищно – коммунальных услуг в соответствии со ст.5 Закона Курской области от 23.12.2005 г. № 100-ЗКО «О предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилых помещений и коммунальных услуг».

8.1.7. С целью улучшения демографической ситуации в области, при наличии финансовых возможностей, осуществлять за счет собственных средств единовременные выплаты при рождении первого ребенка - в сумме не менее 5 тыс. руб., при рождении второго и каждого последующего - в сумме не менее 10 тыс. руб., оказывать материальную помощь при поступлении ребенка в первый класс - в сумме не менее 3 тыс. руб.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Обеспечивать контроль за соблюдением права Работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

9.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства РФ, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

9.4. Настоящий коллективный договор подписан в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с приложениями принят на собрании Работников трудового коллектива.

Представитель Работодателя:
Директор

И.О. Шелест

МП

Представитель Работников
Председатель Профкома

Д.В. Котова

МП

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по комплексной реабилитации
инвалидов

Ведущий юрисконсульт

Специалист по охране труда

Специалист по кадрам

Ю.А. Плохих

Л.В. Новикова

А.В. Калугин

Е.А. Жмудь

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работников:
Председатель Профкома:

Представитель Работодателя:
Директор ОКУСОКО «Областной
медико-социальный
реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского»

Д.В. Котова

И.О. Шелест

МП

МП

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Областного казенного учреждения социального обслуживания Курской области «Областной медико-социальный реабилитационный центр имени преподобного Феодосия Печерского»

I Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда (далее Положение) Работников Областного казенного учреждения социального обслуживания Курской области «Областной медико-социальный реабилитационный центр имени преподобного Феодосия Печерского» (далее Учреждение) разработано в соответствии с **постановлением** Губернатора Курской области от 29.12.2007 N 596 "О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений", а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с **перечнем** видов выплат стимулирующего характера,

утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 N 44 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях", а также и критерии их установления; наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 N 45 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях"; условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей.

3. Месячная заработная плата Работников Учреждения (с учетом премий и иных стимулирующих выплат), полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже **минимального размера оплаты труда**, установленного законодательством Российской Федерации.

4. Оплата труда Работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

II. Условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

6. Размеры окладов медицинских и фармацевтических Работников и Работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работающих в Учреждении, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 31 марта 2008 г. N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг":

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня":	
1-й квалификационный уровень (санитарка, сестра-хозяйка)	7144 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":	

1-й квалификационный уровень (инструктор по лечебной физкультуре; медицинский дезинфектор, медицинский статистик) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	7853 рубль 8638 рублей 9031 рубль 9424 рубль
2-й квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	9679 рублей 10647 рублей 11131 рубль 11615 рублей
3-й квалификационный уровень (медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фармацевт) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	10625 рублей 11687 рублей 12218 рублей 12750 рублей
4-й квалификационный уровень (медицинская сестра процедурной) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	11678 рублей 12845 рублей 13429 рублей 14013 рублей
5-й квалификационный уровень (старшая медицинская сестра) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	12849 рублей 14133 рубль 14776 рублей 15418 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры":	
2-й квалификационный уровень (врачи-специалисты) без категории II квалификационной категории I квалификационной категории высшей квалификационной категории	15201 рубль 16721 рубль 17481 рубль 18241 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием"	

(врач-специалист, провизор)":	
I-й квалификационный уровень (заведующий структурным подразделением (отделением) без категории	14939 рублей
II квалификационной категории	16453 рубля
I квалификационной категории	17478 рублей
высшей квалификационной категории	17924 рубля
2-й квалификационный уровень (медицинский психолог, инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов, специалист по реабилитации инвалидов)	13192 рубля

7. Медицинским и фармацевтическим Работникам и Работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

8. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за наличие ученой степени, почетного звания медицинским и фармацевтическим Работникам устанавливаются:

При наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания "Народный врач"	0,2
При наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания "Заслуженный врач"	0,1

Повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени, почетного звания рассчитываются к окладу (должностному окладу) по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у Работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач" упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Применение повышающих коэффициентов к окладу начинается с даты возникновения правовых оснований для применения соответствующих коэффициентов (присвоения ученой степени, звания).

9. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается директором Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) Работника на повышающий коэффициент.

III. Условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала

10. Размеры окладов Работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:

Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня":	
1-й квалификационный уровень (младший воспитатель)	9391 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Педагогические работники":	
1-й квалификационный уровень (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) без категории	10931 рубль
II квалификационной категории	11309 рублей
I квалификационной категории	11761 рубль
высшей квалификационной категории	12691 рубль
2-й квалификационный уровень (концертмейстер) без категории	11463 рубль
II квалификационной категории	12219 рублей
I квалификационной категории	12334 рубль
высшей квалификационной категории	13234 рубль
3-й квалификационный уровень (воспитатель) без категории	12005 рублей
II квалификационной категории	12455 рублей
I квалификационной категории	12917 рублей
высшей квалификационной категории	13860 рублей
4-й квалификационный уровень (дефектолог, логопед) без категории	13192 рубль
II квалификационной категории	14290 рублей
I квалификационной категории	15066 рублей
высшей квалификационной категории	16492 рубль

11. Работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

12. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем Работникам учебно-вспомогательного персонала Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обеспечения. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

13. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается директором Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) Работника на повышающий коэффициент.

IV. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах II, III)

14. Размеры окладов Работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (библиотекарь)	10931 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень (секретарь)	8079 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго	

уровня":	
2-й квалификационный уровень (заведующий складом)	9357 рублей
3-й квалификационный уровень (шеф-повар)	9857 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	
1-й квалификационный уровень (специалист по охране труда, программист, психолог, специалист по кадрам, экономист)	9857 рублей
4-й квалификационный уровень (ведущий юрист)	14519 рублей
5-й квалификационный уровень (главные специалисты в отделах)	15201 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня":	
1-й квалификационный уровень (начальник отдела)	15502 рубля

V. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

15. Размеры окладов Работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденным [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих":

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": грузчик, изготовитель пищевых полуфабрикатов, кухонный рабочий, лифтер, мойщик посуды, плотник, подсобный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, вахтер, тракторист, уборщик служебных помещений, уборщик территории	6875 рублей

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":	
1-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": водитель автомобиля рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	7853 рубля
4-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-м - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водители автобусов или специальных легковых автомобилей/ "Технологическая" и др./, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой обслуживаемых граждан	10207 рублей

16. Работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий межразрядный коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

17. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу устанавливается рабочим по профессиям, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

Размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общепрофессиональным профессиям рабочих первого уровня - 0,045 к предыдущему разряду **ЕТКС**;

по общепрофессиональным профессиям рабочих второго уровня - 0,11 к предыдущему разряду **ЕТКС**.

18. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора Учреждения рабочим Учреждения, которым в соответствии **ЕТКС** присвоен квалификационный разряд не ниже 6-го и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

19. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается директором Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада Работника на повышающий коэффициент.

20. Применение повышающего межразрядного коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Применение повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

21. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате Работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

22. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Учреждения утверждается Администрацией Курской области.

Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

23. С учетом условий труда директору Учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VII настоящего Положения.

24. Премирование директора осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за счет средств, направляемых на оплату труда.

Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору директора Учреждения.

25. Заместителям директора Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные **разделом VIII** настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

26. В соответствии с **Перечнем** видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным **Постановлением** Правительства Курской области от 28.03.2008 N 45, Работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с **разъяснением** о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном **Постановлением** Правительства Курской области от 28.03.2008 N 45.

27. Выплата Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со **статьей 147** Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% оклада (должностного оклада).

Выплата Работникам сохраняется в повышенном размере, если она была установлена по результатам аттестации рабочих мест, произведенной до 1 января 2014 года.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

28. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работнику Учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

29. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

30. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается Работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на

который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

31. Доплата за работу в ночное время производится Работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается 50 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы Работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

32. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам Учреждения, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [ст. 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

33. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со [ст. 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

34. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем утверждается директором Учреждения с учетом требований [ст. 101](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

35. В целях поощрения Работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным **Перечнем** видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным **Постановлением** Правительства Курской области от 28.03.2008 N 44 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях", устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

36. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Работников Учреждения:

- заместителей директора, главных специалистов и иных Работников, подчиненных директору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных Работников, подчиненных заместителям директора Учреждения, - по представлению заместителей директора Учреждения;
- остальных Работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

37. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается Работнику Учреждения приказом директора Учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы Работникам Учреждения могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальными размерами выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

38. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается Работнику Учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

39. Выплаты за выслугу лет Работникам Учреждений устанавливаются в следующих размерах:

- 20 % оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов
- за каждые последующие два года работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) - всем Работникам Учреждений.

Выплата за стаж непрерывной работы производится по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада).

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в Учреждении, выплата за выслугу лет осуществляется и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выслугу лет, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

40. В целях поощрения Работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год (при наличии экономии).

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование Работников Учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом Учреждения.

IX. Другие вопросы оплаты труда

41. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда Работников административно-управленческого персонала Учреждения не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

42. Средняя заработная плата основного и вспомогательного персонала Учреждения не должна превышать целевого соотношения 1: 0,7.

43. Объем средств, направляемый Учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

44. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда Работникам может выплачиваться материальная помощь в размере двух минимальных окладов (должностного оклада), по занимаемой должности, рабочей профессии, установленных на день ее выплаты в следующих случаях:

- в случае смерти (гибели) члена семьи Работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с Работником или нахождение на его иждивении);
- в случае утраты личного имущества Работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья Работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);
- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами со дня рождения Работника:
 - 50 лет – женщинам и мужчинам, проработавшим в Учреждении не менее 1 года;
 - 55 лет женщинам, проработавшим в Учреждении не менее 1 года;
 - 60 лет мужчинам, проработавшим в Учреждении не менее 1 года.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления Работника и Положения об оказании материальной помощи работникам ОКУСОКО «Областной медико-социальный реабилитационный центр имени преподобного Феодосия Печерского» (приложение № 8 к коллективному договору).

Х. Заключительные положения

45. Настоящее Положение носит обязательный характер. На его основе Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работников:
Председатель Профкома:

Представитель Работодателя:
Директор ОКУСОКО «Областной
медико-социальный
реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского»

Д.В. Котова

И.О. Шелест

МП

МП

Правила

внутреннего трудового распорядка для работников Областного казенного учреждения социального обслуживания Курской области «Областной медико-социальный реабилитационный центр имени преподобного Феодосия Печерского»

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определены в соответствии со ст. 189 и 190 ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые взаимоотношения. Правила регулируют порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила распространяются на лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству, и обязательны для их безусловного исполнения.

Трудовые права граждан охраняются действующим законодательством РФ.

Защита трудовых прав осуществляется:

- самозащитой работниками трудовых прав;
- защитой трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
- государственным контролем (надзором) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебной защитой (ст. 352 ТК РФ);

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию Работников в духе добросовестного отношения к труду, повышению производительности труда и эффективности производства, высокому качеству работы, укреплению трудовой дисциплины и рациональному использованию рабочего времени.

1.4. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет директор, кадровая служба, руководители структурных подразделений Учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работником регулируются трудовым договором и локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении.

2.2. Работа по подбору, расстановке кадров в ОКУСОКО «Областной медико-социальный реабилитационный центр имени преподобного Феодосия Печерского» (далее по тексту Учреждение) ведется Работодателем.

2.3. При поступлении на работу Работник обязан представить следующие документы, определенные ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66_1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.4. Прием Работника на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме и подписанного сторонами, а также составленного на основании него приказа о приеме на работу (форма № Т-1 или Т-1а).

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

При необходимости Работнику может быть установлен испытательный срок, который не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, руководителей структурных подразделений Учреждения – шести месяцев.

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 ТК РФ, иными **федеральными законами**, коллективным договором (ч. 4 ст. 70 ТК РФ).

2.5. Каждый Работник должен доводить до сведения специалиста по кадрам информацию об изменениях в семейном положении, адреса места жительства, образовании, паспортных и военно – учетных данных.

2.6. Расторжение трудового договора и увольнение Работника производится по основаниям, и в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ.

2.7. 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 Учреждения. 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.

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 ТК РФ или иным федеральным законом **сохранялось** место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему **заверенные** надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка,

по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя) (ст. 84.1. ТК РФ).

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Учреждения имеет права на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными **федеральными законами**;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных **федеральными законами**.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать **правила** внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- 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;

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

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым квалификационным справочником Работников, а также техническими правилами, должностными обязанностями, Уставом и положениями, утвержденными в установленном порядке. Каждый Работник должен иметь свои должностные инструкции.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет **право**:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными **федеральными законами**;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением Работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

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

- создавать производственный совет (за исключением Работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа Работников данного Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации Работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей Работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации; реализовывать права, предоставленные ему **законодательством** о специальной оценке условий труда.

4.2. 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;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, **Правилами** внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- 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;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

У. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В Учреждении устанавливается продолжительность рабочей недели:

5.1.1. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными: суббота и воскресенье у всех Работников Учреждения, за исключением Работников, указанных в п. 5.1.2 и п. 5.1.3.

5.1.2. Шестидневная рабочая неделя с одним выходных днем у Работников:

- среднего и младшего персонала отделения физиотерапии и спортивной медицины, за исключением сестры-хозяйки;

5.1.3. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику у следующих Работников: медицинская сестра постовая, санитарка, вахтер, лифтер, работники пищеблока, за исключением шеф-повара и уборщика служебных помещений.

5.1.4. Суммированный учет рабочего времени применяется при сменной работе за неделю, месяц, квартал, год и индивидуально по каждому конкретному Работнику:

5.2. Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

№	Время начала и окончания работы	Продолжительность ежедневной работы (смены),(часы)	Перечень должностей работников
1.Аппарат управления			
1.	09.00-17.00	8 ч.	директор, заместители директора, секретарь специалист по кадрам, экономист, ведущий программист, специалист по охране труда, ведущий юрисконсульт.
2.Административно – хозяйственный отдел			
1.	09.00-09.00	24 ч. (сутки по графику)	вахтер, лифтер
2.	09.00-17.00	8ч.	заведующий складом, рабочий по комплексному обслуживанию, садовник, уборщик территорий грузчик, водитель автомобиля, подсобный рабочий тракторист, плотник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
3.Отделение социально-психологической реабилитации, организационно-методической и социокультурной работы			
1.	9.00 -17.00	8ч.	специалист по реабилитации инвалидов, медицинский психолог, медицинский статистик, младший воспитатель, -библиотекарь, главный специалист.
2.	09.00-17.00	8ч.	-инструктор по труду
2.	09.00-17.00	8ч.	- дефектолог, логопед.
3.	09.00-17.00	8ч.	воспитатель.
4.	09.00-17.00	8ч.	воспитатель.
5.	13.00-21.00	8 ч.	концертмейстер, музыкальный руководитель.
6.	9.00-16.48	7ч. 48 мин.	врач-психотерапевт.
4.Пищеблок			
1.	09.00-17.00	8ч.	шеф- повар, уборщик служебных помещений.
2.	07.00-19.00	12ч.	повара, официанты, изготовители полуфабрикатов мойщик посуды (согласно графика).
5. Отдел медико-социальных услуг			

1.	09.00-17.00	8ч.	начальник отдела, главный специалист
6. Отделение реабилитации инвалидов с нарушениями умственного и физического развития			
1.	09.00-16.48	7ч.48мин.	заведующий отделением–врач-терапевт–невролог, врачи специалисты (за исключением врача-стоматолога–терапевта), старшая медицинская сестра, медсестры: диетическая, средний медицинский персонал (за исключением медсестры постовой), младший медицинский персонал (за исключением санитарок)
2.	09.00-15.35	6ч.35мин.	врач-стоматолог-терапевт
3.	09.00-09.00	24ч.	медицинская сестра постовая
7. Отделение реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья			
1.	09.00-16.48	7ч.48мин	заведующий отделением–врач-педиатор–невролог, врачи специалисты, старшая медицинская сестра, средний медицинский персонал (за исключением медсестры постовой), младший медицинский персонал (за исключением санитарок)
2.	09.00-09.00	24ч.	медицинская сестра постовая
8. Отделение реабилитации инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата и заболеваниями ЦНС			
1.	09.00-16.48	7ч.48мин	заведующий отделением–врач–невролог-терапевт, врачи специалисты, старшая медицинская сестра, средний медицинский персонал (за исключением медсестры постовой), младший медицинский персонал (за исключением санитарок)
2.	09.00-09.00	24ч.	медицинская сестра постовая
9. Отделение физиотерапии и спортивной медицины			
1.	09.00-16.48	7ч.48мин	заведующий отделением–врач-физиотерапевт, врачи специалисты, фармацевт.
2.	пн.-пт. 09.00-15.30 суб.09.00-12.30	6ч. 30 мин. 3ч.30 мин. (шестидневная рабочая неделя)	средний медицинский персонал, санитарка.
3.	пн.-пт. 09.00-16.06 суб. 09.00-12.30	7ч. 06 мин. 3ч. 30мин.	младший медицинский персонал (кроме сестры-хозяйки)

5.2. Для обеспечения эффективности реабилитационного процесса в Учреждении устанавливается односменный рабочий график при пятидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочей смены - 8 часов в день, то есть 40 часов в неделю: с 09.00 часов до 17.00 часов.

Продолжительность ежедневной работы для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 92, ст. 94 ТК РФ, Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий Работников устанавливается в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.4. Перерыв для отдыха, принятия пищи, устанавливается ст. 108 ТК РФ продолжительностью 20-25 минут, регулируется Работниками в середине рабочего дня (смены) самостоятельно но, не нарушая рабочего цикла и не во вред исполнения своих должностных обязанностей.

5.5. Учет прихода на работу и ухода с работы, ведение табеля учета рабочего времени осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений или специально назначенные Работники по распоряжению директора Учреждения.

5.6. Очередность и время предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с профкомом, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и времени использования предыдущего отпуска и а также желания Работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех Работников под роспись (ст. 123 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях, определенных ч.1 ст. 124 ТК РФ:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

5.8. Нахождение в служебных помещениях Учреждения во внерабочее время не допускается. В случае необходимости завершения срочной работы нахождение в служебных помещениях разрешается по согласованию с Работодателем.

5.9. Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать Работников от их непосредственной работы, привлекать для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, без согласования с Работодателем;

б) проводить собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, без согласования с Работодателем.

5.10. Работники Учреждения, работающие по совместительству, выполняют свои трудовые обязанности в Учреждении в свободное от основной работы время.

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За успехи, достигнутые в труде, продолжительную и безупречную работу, высокие показатели в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

в) награждение почетной грамотой.

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива. Поощрения объявляются в приказе Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по вине Работника возложенных на него должностных инструкций влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством (ст. 192 ТК РФ).

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным [пунктами 5, 6, 9](#) или [10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336](#) или [статьей 348.11](#) ТК РФ, а также [пунктом 7, 7.1](#) или [8 части первой статьи 81](#) ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно

аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Работник, к которому применено в качестве меры дисциплинарного взыскания увольнение, полностью лишается текущей премии и премии по итогам работы за год, в котором совершен проступок, послуживший причиной увольнения Работника.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе,

просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

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

7.9. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

УШ. КАЖДЫЙ РАБОТНИК ДОЛЖЕН ЗНАТЬ И ВЫПОЛНЯТЬ

8.1. Уставные задачи и функции Учреждения.

8.2. Конституцию РФ, законы РФ, Постановления и иные акты Правительства РФ по вопросам деятельности своей отрасли. Распоряжения, приказы и нормативные правовые акты, издаваемые в Учреждении. Действующее законодательство РФ о труде и охране труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

8.4. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с полномочиями:

а) соблюдать нормы профессиональной этики и деонтологии, правила делового поведения с Работниками и пациентами Учреждения;

б) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

в) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном использовании своих обязанностей, не допускать конфликтные ситуации, способные нанести ущерб их репутации или авторитету каждого члена коллектива, пациентам и Учреждению в целом;

г) принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения конфликтных интересов и урегулированию возникших конфликтов;

д) не использовать служебное положение для влияния на деятельность Работников Учреждения и пациентов при решении вопросов личного характера;

е) воздерживаться от публичных высказываний и выступлений, суждений и оценок в отношении Работников Учреждения и пациентов, используя при этом служебную информацию.

8.5. Исполнять должностные обязанности добросовестно на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работников:
Председатель Профкома:

Представитель Работодателя:
Директор ОКУСОКО «Областной
медико-социальный
реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского»

Д.В. Котова

И.О. Шелест

МП

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ), за
работу в которых предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск
работникам ОКУСОКО «Областной медико – социальный реабилитационный
центр им. преп. Феодосия Печерского»

№ п/п	Должность	Продолжительность оплачиваемого дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Водитель	3

Специалист по охране труда

А.В. Калугин

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работников
Председатель Профкома:

Представитель Работодателя
Директор ОКУСОКО «Областной
медико-социальный
реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского»

Д.В. Котова

И.О. Шелест

МП

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ), за работу в которых предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск работникам ОКУСОКО «Областной медико – социальный реабилитационный центр им. преп. Феодосия Печерского»

№ п/п	Должность	Продолжительность оплачиваемого дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий отделением	14
2	Врач	14
3	Старшая медицинская сестра	14
4	Медицинская сестра постовая	14
5	Медицинская сестра процедурной	14
6	Медицинская сестра по массажу	14
7	Медицинская сестра по физиотерапии	14
8	Инструктор ЛФК	14
9	Медицинская сестра диетическая	14
10	Сестра-хозяйка	14
11	Санитарка	14
12	Повар	7
13	Шеф-повар	7

14	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	7
15	Мойщик посуды	7
16	Медицинский дезинфектор	14
17	Специалист по реабилитации инвалидов	7
18	Медицинская сестра функциональной диагностики	14

Специалист по охране труда

А.В. Калугин

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работников:
Председатель Профкома

Представитель Работодателя:
Директор ОКУСОКО «Областной
медико-социальный
реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского»

Д.В. Котова

И.О. Шелест

МП

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное
получение спец. обуви, спецодежды и других средств
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спец. обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1.	Врач, медицинская сестра, сестра-хозяйка	Халат Брюки Колпак	1 шт. 1 шт. 1 шт.
2.	Санитарка	Фартук непромокаемый, перчатки резиновые, галоши резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара
3.	Медицинская сестра по физиотерапии	Фартук непромокаемый с нагрудником, перчатки диэлектрические, сандалии кожаные, очки защитные	1 шт. 6 пар Дежурные До износа
4.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных воздействий	1 шт.
5.	Лифтёр	Костюм для защиты от общих производственных воздействий, перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

6.	Врач-стоматолог	Фартук непромокаемый, перчатки резиновые, галоши резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных воздействий; очки защитные, перчатки с полимерным покрытием, сапоги резиновые, средство индивидуальной защиты дыхания фильтрующее	1 шт. до износа 6 пар 1 пара до износа
8.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных воздействий; сапоги резиновые перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 6 пар
9.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных воздействий, перчатки с точечным покрытием	1 шт. 6 пар
10.	Медицинский дезинфектор	Комбинезон, очки защитные, перчатки резиновые, сапоги резиновые, средство индивидуальной защиты дыхания фильтрующее	до износа до износа 6 пар 1 пара до износа
11.	Медсестра (медбрат) по массажу	Костюм (спецодежда)	1 шт.
12.	Повар	Костюм (спецодежда), фартук повара, пилотка белая	1 шт. 1 шт. 1 шт.
13.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	Халат, Фартук	1 шт. 1 шт.
14.	Мойщик посуды	Халат, фартук прорезиненный	1 шт. 1 шт.
15.	Официант	Форма (официанта), пилотка цветная	1 шт. 1 шт.
16.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных воздействий, перчатки резиновые, сапоги	1 шт. 6 пар 1 пара

17.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных воздействий, перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
18.	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных воздействий, перчатки с точечным покрытием	1 шт. 6 пар
19.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных воздействий, перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
20.	Садовник	Костюм для защиты от общих производственных воздействий, перчатки с полимерным покрытием, сапоги резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара

Специалист по охране труда

А.В. Калугин

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работников:
Председатель Профкома

Представитель Работодателя:
Директор ОКУСОКО «Областной
медико-социальный
реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского»

Д.В. Котова

И.О. Шелест

МП

МП

СПИСОК

профессий и должностей работников

**ОКУСОКО «Областной медико – социальный реабилитационный центр
им. преп. Феодосия Печерского» для бесплатного получения смывающих
и обезвреживающих средств**

Наименование профессии, должности
врач
врач мануальный терапевт
медицинская сестра процедурная
медицинская сестра по физиотерапии
медицинская сестра постовая
медицинский дезинфектор
медицинская сестра по функциональной диагностики
медицинская сестра по массажу
заведующий складом
повар
мойщик посуды
официант
изготовитель пищевых полуфабрикатов
санитарка
водитель автомобиля
садовник
рабочий по обслуживанию и ремонту зданий
уборщик территорий
уборщик служебных помещений
Тракторист

плотник
грузчик

Норма на 1 работника согласно списка профессий и должностей устанавливается в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работников:
Председатель Профкома

Представитель Работодателя:
Директор ОКУСОКО «Областной
медико-социальный
реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского»

Д.В. Котова

И.О. Шелест

МП

МП

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, для которых необходима выдача
смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (в месяц)	Количество работников
1	2	3	4
1.	медицинская сестра процедурная	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл.	1
2.	медицинский дезинфектор	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл. восстанавливающий крем – 100 – мл.	1
3.	санитарка	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл. восстанавливающий крем – 100 – мл.	19

4.	медицинская сестра по физиотерапии	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл.	8
5.	врач мануальный терапевт	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл. восстанавливающий крем – 100 – мл.	1
6.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, восстанавливающий крем – 100 – мл.	3
7.	уборщик территории	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого,	2
8.	уборщик служебных помещений	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, восстанавливающий крем – 100 – мл.	2
9.	водитель автомобиля	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл. восстанавливающий крем – 100 – мл.	2
10.	медсестра (медбрат) по массажу	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, восстанавливающий крем – 100 – мл.	6
11.	повар	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого	4
12.	изготовитель пищевых полуфабрикатов	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, восстанавливающий крем – 100 – мл.	3
13.	мойщик посуды	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого,	2

		восстанавливающий крем – 100 – мл.	
14.	официант	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого	4
15.	плотник	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого	1
16.	тракторист	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, восстанавливающий крем – 100 – мл.	1
17.	грузчик	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого	1
18.	садовник	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого	1
19.	врач	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл.	10
20.	заведующий складом	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого	1
21	медицинская сестра постовая	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл.	14
22.	медицинская сестра функциональной диагностики	мыло – 200 гр. или 250 мл. жидкого, антисептик (кожный) - 100мл. восстанавливающий крем – 100 – мл.	1

Специалист по охране труда

А.В. Калугин

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работников:
Председатель Профкома

Представитель Работодателя:
Директор ОКУСОКО «Областной
медико-социальный
реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского»

Д.В. Котова

И.О. Шелест

МП

МП

**Положение об оказании материальной помощи работникам
ОКУСОКО «Областной медико – социальный реабилитационный центр
им. преп. Феодосия Печерского»**

I. Общие положения

1.1 Положение об оказании материальной помощи Работникам ОКУСОКО «Областной медико-социальный реабилитационный центр им. преп. Феодосия Печерского» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда Работников и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи Работникам (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение принимается решением общего собрания Работников Учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3 Действие Положения распространяется на Работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4 Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату Работникам Учреждения денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5 Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки Работников Учреждения.

1.6 Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.7 Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8 Оказание материальной помощи Работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового положения Учреждения.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1 В пределах объема средств, выделенных на оплату труда Учреждения, Работникам может выплачиваться материальная помощь в размере двух минимальных окладов (должностного оклада), по занимаемой должности, рабочей профессии, установленных на день ее выплаты в следующих случаях:

- в случае смерти (гибели) члена семьи Работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с Работником или нахождение на его иждивении);

- в случае утраты личного имущества Работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья Работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

2.2 За высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами со дня рождения Работника:

- 50 лет – женщинам и мужчинам, проработавшим в Учреждении не менее 1 года;

- 55 лет женщинам, проработавшим в Учреждении не менее 1 года;

- 60 лет мужчинам, проработавшим в Учреждении не менее 1 года.

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении Работнику единовременной материальной помощи является заявление Работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.3 Оказание материальной помощи Работнику оформляется локальным актом Учреждения.

IV. Заключительные положения.

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания Работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

63 (шестьдесят три) листов

Директор ОКУСОКО «Областной медико-
социальный реабилитационный центр имени
преподобного Феодосия Печерского»

И.О. Шелест

