

УТВЕРЖДЕН
общим собранием коллектива
ГБУ «Пансионат ветеранов
войны и труда»
«09» апреля 2015 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Пансионат ветеранов войны и труда»
(срок действия договора 2015-2018 г.г.)

От работодателя
Директор ГБУ «Пансионат ветеранов
войны и труда»

От работников
Председатель совета трудового
коллектива ГБУ «Пансионат
ветеранов войны и труда»


Т.Ю. Фадеева
«09» апреля 2015 г.


М. Ю. Кавакина
«09» апреля 2015 г.

Администрация Нижегородского района
г. Нижнего Новгорода
Отдел экономики, труда, инвестиций,
муниципальной статистики и
ценообразования

№ 38

Принято «09 апреля 2015 г.

г. Н. Новгород

Настоящий коллективный договор заключен между работниками государственного бюджетного учреждения «Пансионат ветеранов войны и труда», в лице председателя совета трудового коллектива Кавакиной Марины Юрьевны, с одной стороны, и директором государственного бюджетного учреждения «Пансионат ветеранов войны и труда» Фадеевой Татьяной Юрьевной, именуемый далее «Работодатель», с другой стороны.

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными действующими в РФ нормативно- правовыми актами и распространяется на всех работников учреждения.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях регулирования социально-трудовых отношений между Работодателем и Работниками, и направлен на соблюдение трудовых и социальных гарантий Работников, и на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, экологической безопасности, социальных гарантий, предоставляемых Работодателем.

1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников учреждения и его структурных подразделений.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение. Любые условия, ухудшающие положение по сравнению с действующим законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение, являются не действительными и не подлежат применению.

1.5. Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами (на срок до трех лет) и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.7. Коллективный договор является основой регулирования социально-трудовых отношений в учреждении.

РАЗДЕЛ 2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

В сфере экономических и производственных отношений стороны договорились:

2.1. Об ответственности в обеспечении лечебно-профилактических и социально-бытовых процессов и в выполнении производственных заданий.

2.2. Производить соответствующую работу по обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению действующих в организации правил внутреннего трудового распорядка, безопасных условий и охраны труда, улучшение трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется:

2.3. Принимать меры по стабильности в работе учреждения.

2.4. Создавать условия, обеспечивающие деятельность совета трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, коллективным договором, соглашениями.

Совет трудового коллектива обязуется:

2.5. Содействовать эффективной работе учреждения, присущим профсоюзам методам и средствами.

2.6. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРУЮЩИЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет внедрения прогрессивных систем оплаты труда, режима экономии, личной заинтересованности каждого сотрудника в достижений значений и показателей государственного задания учреждения.

3. Правовое регулирование отношений в сфере оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

3.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

3.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда с учетом специфики деятельности учреждения. Основание: Постановление Правительства Нижегородской области от 23.07.2008 N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области"

Отраслевая система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) **Перечня** видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18.06.2008 N 229;

д) **Перечня** видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом

департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18.06.2008 N 230;

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Нижегородской региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников.

3.3. Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 N 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» непосредственно определяет порядок и условия оплаты труда сотрудников учреждения, а именно:

- размеры окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы работников государственных учреждений социальной защиты населения;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области";

(в ред. [постановления](#) Правительства Нижегородской области от 19.12.2011 N 1055)

- размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 230 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области".

(в ред. [постановления](#) Правительства Нижегородской области от 19.12.2011 N 1055)

- условия оплаты труда руководителей государственных учреждений социальной защиты населения, их заместителей и главных бухгалтеров.

- другие вопросы оплаты труда.

3.4. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

в отношении руководителя учреждения – министерством социальной политики Нижегородской области, в ведении которого находится учреждение;

в отношении заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера – руководителем учреждения.

3.5. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

3.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области.

3.8. Министерство социальной политики Нижегородской области, в ведении которого находится учреждение, устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности государственного учреждения и его руководителя.

3.9. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

3.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в кратности от 1 до 8.

3.11. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам и ставкам заработной платы работников.

При установлении выплат компенсационного характера работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.13. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области", работникам Учреждений устанавливаются:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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).

3.14. К выплатам работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, относятся:

- выплата за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается работникам в размере 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы:

- работники учреждения, непосредственно обслуживающие контингент (клиентов учреждения), в пределах выделенного фонда оплаты труда. Перечень профессий (должностей), имеющих право на данную выплату указан в Приложение № ____.

3.15. Выплата в размере от 4 до 24 процентов к ставке заработной платы рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливается в пределах выделенного фонда оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда за время фактической занятости на таких работах.

При признании по результатам специальной оценки условий труда места безопасным осуществление указанной выплаты не производится.

3.16. К выплатам 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), относятся:

3.17. Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющих первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

Квалификация первого и второго класса может быть присвоена водителям в установленном законодательством порядке.

3.18. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3.19. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов:

- часовой ставки заработной платы с учетом выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда - работникам Учреждений, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

- части должностного оклада в расчете за час рабочего времени с учетом выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда - остальным работникам Учреждений.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

3.20. Перечень профессий (должностей) работающих в ночное время утверждается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах выделенного фонда оплаты труда. Условие о работе в ночное время в обязательном порядке включается в трудовой договор работника.

3.21. Работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата в следующих размерах:

- в размере не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- в размере не менее одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.22. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждений в конечных результатах труда и устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы. Основания и характер, принципы и порядок, выплат стимулирующего характера определяются в Положении о порядке выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

3.23. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

3.24. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера, в Учреждении могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж непрерывной работы);

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

3.25. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается:

- в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3 лет;

- в размере 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5 лет;

определенную в соответствии с [Порядком](#) исчисления непрерывного трудового стажа.

3.26. Работникам Учреждений, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.27. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании оценки деятельности работников Учреждения с учетом критериев и показателей результативности работы, утверждаемых по каждой должности (группе должностей) работников локальным нормативным актом Учреждения.

3.28. Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

3.29. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых

мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

3.30. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

3.31. Работникам Учреждений выплачиваются разовые премии в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками и памятливыми событиями.

3.32. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, не ограничены в пределах фонда оплаты труда.

3.33. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

3.34. Место выплаты заработной платы работникам Учреждения определяется настоящим коллективным договором, трудовыми договорами работников:

- работникам выплачивается заработная плата в кассе организации, по адресу: 603903, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, курортный поселок Зеленый Город, Пансионат ветеранов войны и труда, Корпус № 1, Бухгалтерия, если иное не предусмотрено заключенным с работником трудовым договором;

- по заявлению работника, заработная плата перечисляется на его лицевой счет в банке за счет работодателя

3.35. Зарплата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- ежемесячно 19 числа – аванс. При определении размера аванса следует учитывать фактически отработанное работником время (фактически выполненную работу)

- ежемесячно 04 числа – окончательный расчет.

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

3.36. При выплате заработной платы каждый работник Учреждения должен быть письменно извещен:

- 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;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.37. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

3.39. Выплату заработной платы производить в денежной форме в рублях.

3.40. Руководитель Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия оказания материальной помощи определяются настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, утвержденным руководителем Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителям Учреждений принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

3.41. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы в соответствии с законодательством РФ.

3.42. Права и обязанности сторон по оплате труда не отраженные в настоящем разделе регулируются локальными нормативными актами учреждения, действующим законодательством.

3.43. В случае внесения изменений в нормативно правовые акты непосредственно регулирующие вопросы оплаты труда сотрудников учреждения, внесение изменений в текст данного коллективного договора не требуется, за исключением если такие изменения прямо предусмотрены данными нормативно правовыми актами, настоящим коллективным договором.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Рабочее время

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

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

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

Для медицинских работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. Перечень профессий (должностей) которым в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, указан в Приложение № _____.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании настоящего коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

С письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам **специальной оценки** условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, настоящим коллективным договором.

4.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливаются в соответствии со статьей 94 ТК РФ.

4.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих **нерабочему праздничному дню**, уменьшается на один час

4.5. Работа в ночное время. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (при приеме таких лиц на работу в трудовые договоры с ними включается условие о "ночном режиме" работы, согласно [ст. 57 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 настоящим Кодексом 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.

4.6. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

4.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан вести учет времени, отработанного сверхурочно.

4.8. Работника с его письменного согласия можно привлечь к сверхурочной работе в следующих случаях ([ч. 2 ст. 99 ТК РФ](#)):

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

4.9. Работник может быть привлечен к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях ([ч. 3 ст. 99 ТК РФ](#)):

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

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

- при осуществлении работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Для привлечения к работе по указанным основаниям учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и согласия работников не требуется, поскольку данные обстоятельства являются чрезвычайными.

В иных случаях, когда работодателю необходимо привлечь работников к сверхурочной работе, привлечение допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза (при его наличии).

Если работник согласился на сверхурочную работу и ознакомился с соответствующим приказом, но к выполнению работы не приступил без уважительной причины, его можно привлечь к дисциплинарному взысканию с учетом требований при проведении данной процедуры.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе следующих категорий работников:

- а) беременных женщин (ч. 5 ст. 99 ТК РФ);
- б) лиц в возрасте до 18 лет;
- в) работников в период действия ученического договора (ч. 3 ст. 203 ТК РФ);
- г) иных работников (как правило, ограничения устанавливаются в связи с медицинскими противопоказаниями).

При привлечении к сверхурочной работе определенных категорий работников работодатель должен (ч. 5 ст. 99 ТК РФ):

- получить письменное согласие работника;
- убедиться в отсутствии медицинских противопоказаний;
- ознакомить работников под роспись с правом отказаться от выполнения сверхурочной работы.

К таким работникам относятся (ч. 5 ст. 99, ст. ст. 259, 264 ТК РФ):

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семей в соответствии с медицинским заключением;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних.

4.5. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 12:00 до 12:48 часов.

4.6. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. (Перечень таких работ, а также мест для отдыха и приема пищи прилагается к Коллективному договору.)

4.7. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу при пятидневной рабочей неделе. Оба выходных дня предоставляются подряд.

Режим рабочего времени

4.8. Режим (-ы) рабочего времени в соответствии с ч. 1 ст. 100 ТК РФ устанавливается:

- правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) в соответствии с настоящим коллективным договором;
- трудовым договором, если режим работы работника отличается от общего режима в учреждении.

4.9. В соответствии с действующим законодательством правила внутреннего трудового распорядка, устанавливающий режим рабочего времени, регулирует (может регулировать) следующие вопросы организации труда:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными, шестидневная с одним выходным, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная);

- категории работников с ненормированным рабочим днем (при наличии таких в организации) и вид компенсации;

- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе в режиме неполного рабочего дня (смены);

- время начала и окончания работы;

- время перерывов в работе;

- число смен в сутки;

- гибкое рабочее время;

- разделение дня на части;

- чередование рабочих и нерабочих дней (например, предоставление выходных дней по скользящему графику) и др.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в [порядке](#), устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Время отдыха

4.10. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.11. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

4.12. По общему правилу перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам учреждения с 12:00 до 12:48 часов.

4.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.14. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу при пятидневной рабочей неделе. Оба выходных дня предоставляются подряд. При работе в режиме гибкого рабочего времени согласно графику, причем выходные дни могут приходиться любой день недели.

4.15. Отдельным категориям работников как по основному месту работы, так и по совместительству в силу закону предоставляются дополнительные выходные дни как с оплатой, так и без таковой (статья 262, 287, 319 ТК РФ.)

4.16 Нерабочие праздничные дни:

Перечень нерабочих праздничных дней установлен [ст. 112](#) ТК РФ. В него включены:

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

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;
12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства.

4.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

По общему правилу, установленному [ч. 1 ст. 113 ТК РФ](#), запрещается работа в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев привлечения работников к работе в такие дни, предусмотренных указанной статьей ([с согласия](#) и [без согласия](#) работников).

Стороны настоящего Коллективного договора пришли к совместному пониманию необходимости и возможности по письменному распоряжению работодателя привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работником с их письменного согласия в связи с особым характером деятельности учреждения, закрепленных Уставом.

4.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

4.20. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в [районах Крайнего Севера](#) и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

4.21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск должен предоставляться всем работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 2, 3 или 4 степени либо опасным ([ч. 1 ст. 117 ТК РФ](#)).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет семь календарных дней ([ч. 2 ст. 117 ТК РФ](#)).

Более продолжительный отпуск может быть установлен работнику на основании следующих документов:

1) отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда ([ч. 3 ст. 117 ТК РФ](#));

2) локального нормативного акта Учреждения ([ч. 3 ст. 219 ТК РФ](#));

3) [Списка](#) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22; далее - Список), если профессия или должность работника указана в Списке. Названный [Список](#) и [Инструкция](#) о порядке его применения (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21.11.1975 N 273/П-20; далее - Инструкция) действуют в силу [ч. 1 ст. 423 ТК РФ](#).

Условие о предоставлении работнику ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда должно быть отражено в трудовом договоре ([абз. 7 ч. 2 ст. 57 ТК РФ](#)).

Если профессия или должность работника, который имеет право на компенсацию, включена в [Список](#) и указанная в нем продолжительность отпуска больше семи

календарных дней, то при определении размера компенсации необходимо руководствоваться [Списком](#).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](#) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются, в том числе и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

РАЗДЕЛ 5. ГАРАНТИЯ ЗАНЯТОСТИ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива или его председателя.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения государственного задания на очередной период, ухудшения финансово-экономического положения организации.

5.3. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с согласия Совета трудового коллектива.

5.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Совету трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий.

5.5. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том Работников не позднее чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных Работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем Работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с согласия Совета трудового коллектива.

5.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в [ст. 179](#) ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

- лица предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

5.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за три месяца.

5.9. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

5.10. При увольнении Работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством:

5.11. В целях обеспечения и закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания Работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется:

5.11.1. Укреплять учебно-материальную базу для производственного обучения, обеспечив ее необходимым оборудованием, инструментом, материалами, учебно-наглядными пособиями.

5.11.2. Создать условия для профессионального роста Работников путем организации системы подготовки кадров, чтобы каждый Работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

5.11.3. По предложению и совместно с Советом трудового коллектива разрабатывать план повышения квалификации и подготовки кадров.

5.11.4. Содействовать Работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку, приобрести другую профессию.

5.11.5. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется перевод на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий. Повышение тарифного разряда (должностного оклада) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.11.6. Организовать для Работников командировки по обмену опытом на родственные предприятия, посещение специализированных отраслевых выставок и пр.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей. Типовое положение о системе управления охраной труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами. Порядок оценки уровня профессионального риска устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

6.1. Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, устанавливаются правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

6.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном [порядке](#) обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](#) о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

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

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном [статьей 372](#) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

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

6.3. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Работодатель обязуется:

7.1. Предусматривать и обеспечивать выполнение социальных гарантий работникам, предусмотренных законодательством и не ограничивать права трудового коллектива в расширении этих гарантий при наличии средств.

7.2. Обеспечивать безопасные условия труда, постоянно осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников, производить аттестацию рабочих мест, совершенствовать технику безопасности, развивать социально-бытовую сферу.

7.3. Производить выплаты денежных сумм в возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, с учетом индексации в связи с повышением стоимости жизни, но не ниже размеров, установленных законодательством.

7.4. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости и на обязательное медицинское страхование.

7.5. Выделять транспортные средства работникам учреждения для их хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с советом трудового коллектива.

7.8. Работодатель, учитывая важность охраны здоровья обязуется проводить лечебно-профилактическую работу:

— осуществлять выполнение комплексного плана мероприятий по снижению заболеваемости и травматизма

- осуществлять контроль за санитарно — гигиеническим состоянием кабинетов
- обеспечение профилактических медицинских осмотров работников учреждения
- обеспечение всех подразделений медицинскими аптечками и их комплектностью
- ежеквартально проводить анализ заболеваемости в учреждении
- проводить профилактическое флюорографическое обследование и противоэпидемиологические прививки в соответствии с планом и требованиями органами Гос.санэпиднадзора.

- при улучшении финансового состояния учреждения, Работодатель оставляет за собой право расширить перечень медицинских услуг для работников и ветеранов учреждения на бесплатной основе.

7.9. Награждать денежными премиями работников учреждения в связи с юбилейными датами.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

8.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности Совета трудового коллектива, строить свои взаимоотношения с Советом трудового коллектива, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации.

8.3. Работодатель признает право Совета трудового коллектива на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени Работников, а также на защиту прав и интересов Работников в сфере социально-трудовых отношений.

8.4. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива в реализации права на защиту социально-трудовых интересов Работников.

8.5. Работодатель предоставляет бесплатно Совету трудового коллектива:

- необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;

- транспортные средства;

- выполнение машинописных, множительных и переплетных работ.

8.6. Работодатель заблаговременно ставит Совет трудового коллектива в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

8.7. Работодатель обязан приостановить по требованию Совета трудового коллектива исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.8. Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономических отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в течение 10 рабочих дней рассмотреть по существу предложения и дать по их поводу мотивированные ответы.

РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями.

9.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

9.3. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

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

9.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Света
трудового коллектива

_____ М. Ю.

Кавакина

«__» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «Пансионат ВВ
и Т»

_____ Т. Ю.

Фадеева

«__» _____ 2015 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Пансионат ветеранов войны и труда»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении «Пансионат ветеранов войны и труда» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – Государственное бюджетное учреждение «Пансионат ветеранов войны и труда»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных [ст. 16](#) ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

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

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

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

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

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

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

2.13. 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 или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

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

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

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

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

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

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

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

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

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

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

4. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

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

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

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

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

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

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя **(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)**

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у

Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 256, 284 ТК РФ)

7.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

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

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы в следующие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, составляет – 8 часов 12 минут, пятница – 7 часов 12 минут.
- время начала работы в следующие дни - понедельник, вторник, среда, четверг – 8:00 часов, время окончания работы – 17:00 часов; время начала работы в пятницу – 8:00 часов, время окончания работы – 16:00 часов.
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью сорок восемь минут с 12:00 до 12.48. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Данный режим рабочего времени, продолжительность рабочего времени распространяется на всех работников учреждения, если иное не установлено законодательством, настоящим коллективным договором.

7.1.2. Для следующих профессий (должностей):

- 1) Администратор;
- 2) Оператор газовой котельной;
- 3) Сторож;
- 4) Повар;
- 5) Официант;
- 6) Мойщик посуды;
- 7) Рабочий кухни;
- 8) Медицинская сестра;
- 9) Санитарка палатная;
- 10) Водитель автобуса.

устанавливается следующий режим рабочего времени:

- рабочая неделя с использованием скользящих (гибких) графиков работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

- скользящие (гибкие) графики работы составляются исходя из установленной нормы рабочего времени за учетный период для конкретной категории работников и содержат информацию о продолжительности рабочего времени в течение смены, перерывах на отдых между сменами и порядке их чередования. Данные графики работы в обязательном порядке доводятся до сведения всех работников, кому установлен данный режим рабочего времени не менее чем за один календарный месяц, о чем на соответствующем графике делается отметка, которая должна содержать фамилию, имя, отчество, подпись, дата.

Скользящие (гибкие) графики работы составляются должностным лицом отдела кадров с учетом мнения руководителей структурных подразделений

учреждения по каждому работнику, принятому по профессии (должности) перечисленным в пункте 7.1.2. настоящих правил.

- вид учета фактически отработанного времени работниками - суммированный учет рабочего времени. Учетный период – 1 (один) год. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

- время начала работы, время окончания работы, перерывы для отдыха и питания: устанавливаются в скользящих (гибких) графиках работы.

- данной категории работников выходные дни могут предоставляться в любой день недели (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота, воскресенье).

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

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

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

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

- для медицинских работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю. Перечень профессий (должностей) медицинского персонала учреждения, которым в соответствии с действующим законодательством и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, указан в Приложении к коллективному договору.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

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

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

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

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

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности

рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

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

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.48 до 12.48 в течение рабочего дня;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства;
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями коллективного договора, трудового договора и настоящим положением могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. 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.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Перечень профессий (должностей) учреждения при замещении которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск указан в коллективном договоре учреждения.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск должен предоставляться всем работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 2, 3 или 4 степени либо опасным (ч. 1 ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет семь календарных дней (ч. 2 ст. 117 ТК РФ).

Более продолжительный отпуск может быть установлен работнику на основании следующих документов:

- 1) отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч. 3 ст. 117 ТК РФ);
- 2) локального нормативного акта Учреждения (ч. 3 ст. 219 ТК РФ);
- 3) Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и

сокращенный рабочий день (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22; далее - Список), если профессия или должность работника указана в Списке. Названный [Список](#) и [Инструкция](#) о порядке его применения (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21.11.1975 N 273/П-20; далее - Инструкция) действуют в силу [ч. 1 ст. 423 ТК РФ](#).

Условие о предоставлении работнику ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда должно быть отражено в трудовом договоре ([абз. 7 ч. 2 ст. 57 ТК РФ](#)).

Если профессия или должность работника, который имеет право на компенсацию, включена в [Список](#) и указанная в нем продолжительность отпуска больше семи календарных дней, то при определении размера компенсации необходимо руководствоваться [Списком](#).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](#) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются, в том числе и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок

предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. Оплата труда

9.1. Вопросы оплаты труда работников учреждения регулируются коллективным договором, Положением об оплате труда.

10. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

11.1.4. 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. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

11.1.9. 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.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в [пункте 10.1](#) настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

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

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

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

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

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

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

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

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

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

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

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о

добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

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

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

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель Света
трудоового коллектива
_____ М. Ю.
Кавакина
«__» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «Пансионат ВВ
и Т»
_____ Т. Ю.
Фадеева
«__» _____ 2015 г.

**Положение об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
«Пансионат ветеранов войны и труда»**

1. Общие положения

1.1. Правовое регулирование отношений в сфере оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, настоящим положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

1.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда с учетом специфики деятельности учреждения. Основание: Постановление Правительства Нижегородской области от 23.07.2008 N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области"

Отраслевая система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) [Перечня](#) видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области,

утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18.06.2008 N 229;

д) **Перечня** видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18.06.2008 N 230;

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Нижегородской региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников.

1.4. Постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 N 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» непосредственно определяет порядок и условия оплаты труда сотрудников учреждения, а именно:

- размеры окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы работников государственных учреждений социальной защиты населения;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с **Перечнем** видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области";

- размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера в соответствии с **Перечнем** видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 230 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области".

- условия оплаты труда руководителей государственных учреждений социальной защиты населения, их заместителей и главных бухгалтеров.

- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

в отношении руководителя учреждения – министерством социальной политики Нижегородской области, в ведении которого находится учреждение; в отношении заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера – руководителем учреждения.

1.6. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

1.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области.

1.9. Министерство социальной политики Нижегородской области, в ведении которого находится учреждение, устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности государственного учреждения и его руководителя.

1.10. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

1.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в кратности от 1 до 8.

1.12. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

2. Компенсационные выплаты

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам и ставкам заработной платы работников.

При установлении выплат компенсационного характера работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.2. В соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области", работникам Учреждений устанавливаются:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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).

2.3. К выплатам работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, относятся: выплата за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается работникам в размере 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы:

- работники учреждения, непосредственно обслуживающие контингент (клиентов учреждения), в пределах выделенного фонда оплаты труда. Перечень профессий, имеющих право на данную выплату указан в приложении к Коллективному договору

2.3.1. Выплата в размере от 4 до 24 процентов к ставке заработной платы рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливается в пределах выделенного фонда оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда за время фактической занятости на таких работах.

При признании по результатам специальной оценки условий труда места безопасным осуществление указанной выплаты не производится.

2.3.2. К выплатам 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), относятся:

2.3.3. Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющих первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10

процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

Квалификация первого и второго класса может быть присвоена водителям в установленном законодательством порядке.

2.3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.3.5. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов:

- часовой ставки заработной платы с учетом выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда - работникам Учреждений, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих;
- части должностного оклада в расчете за час рабочего времени с учетом выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда - остальным работникам Учреждений.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.9. Перечень профессий (должностей) работающих в ночное время утверждается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах выделенного фонда оплаты труда. Условие о работе в ночное время в обязательном порядке включается в трудовой договор работника.

2.10. Работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата в следующих размерах:

- в размере не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- в размере не менее одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.11. Сверхурочная работа может компенсироваться повышенным размером оплаты труда или дополнительным временем отдыха по желанию работника (ст. 152 ТК РФ).

Первые два часа сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном, а все последующие - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

В вопросе оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени следует руководствоваться [Рекомендациями](#) по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства (утв. Постановлением Госкомтруда СССР N 162, ВЦСПС N 12-55 от 30.05.1985). Указанные Рекомендации действуют в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ (ст. 423 ТК РФ, [решение](#) Верховного Суда РФ от 15.10.2012 N АКПИ12-1068).

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными считаются часы, отработанные сверх установленной для учетного периода нормы рабочего времени (п. 5.5 Рекомендаций). При этом работа в праздничные дни входит в месячную норму рабочего времени (п. 1 разъяснения N 13/п-21, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 N 465/П-21).

В соответствии с п. 5.5 Рекомендаций в части, не противоречащей требованиям ст. 152 ТК РФ, оплата сверхурочной работы должна осуществляться в следующем порядке:

- за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, - не менее чем в полуторном размере;
- за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3. Выплаты стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждений в конечных результатах труда и устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы. Основания и характер, принципы и порядок, выплат стимулирующего характера определяются коллективным договором, настоящим Положением.

3.2. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

3.3. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, не ограничены в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

3.6. Заместителям руководителя учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функции подразделениями, непосредственно подчиненных заместителям.

3.7. Главному бухгалтеру учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников учреждения, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности учреждения.

3.8. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера, в Учреждении установлены следующие выплаты:

- 1) - выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж непрерывной работы);
- 2) - выплата за качество выполняемых работ;
- 3) - выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) - премиальные выплаты по итогам работы.

3.9. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании оценки деятельности работников Учреждения с учетом критериев и показателей результативности работы, утверждаемых по каждой должности (группе должностей) работников локальным нормативным актом Учреждения.

3.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

3.1.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается:

- в размере 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3 лет;
 - в размере 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5 лет;
- определенную в соответствии с [Порядком](#) исчисления непрерывного трудового стажа.

3.1.2. Работникам Учреждений, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по

совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.2. Выплата за качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

3.2.1. Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

3.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

3.3.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

3.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники и т.д.).

3.3.3. Условиями для установления выплаты на интенсивность и высокие результаты работы являются:

исполнение трудовых (служебных) обязанностей работника в условиях, отличающихся от нормальных;

привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

ответственное отношение работника к исполнению своих трудовых (служебных) обязанностей;

наличие у работника государственных наград, других знаков отличия, полученных за достижения в труде.

3.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.4.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

3.4.2. Работникам Учреждений выплачиваются разовые премии в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками и памятливыми событиями.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Место выплаты заработной платы работникам Учреждения:

- работникам выплачивается заработная плата в кассе организации, по адресу: 603903, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, курортный поселок Зеленый Город, Пансионат ветеранов войны и труда, Корпус № 1, Бухгалтерия, если иное не предусмотрено заключенным с работником трудовым договором;

- по заявлению работника, заработная плата перечисляется на его лицевой счет в банке за счет работодателя

4.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- ежемесячно 19 числа – аванс. При определении размера аванса следует учитывать фактически отработанное работником время (фактически выполненную работу). Конкретный размер аванса может быть указан в письменном обращении (заявлении) работника на имя руководителя, с учетом требований установленных настоящим абзацем.

- ежемесячно 04 числа – окончательный расчет.

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

4.3. При выплате заработной платы каждый работник Учреждения должен быть письменно извещен:

- 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;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

4.6. Выплату заработной платы производится в денежной форме в рублях.

4.7. Руководитель Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании письменного обращения (заявления) работника.

4.8. Материальная помощь оказывается работникам, работающим в учреждении по основному месту работы.

4.9. Работникам может устанавливаться единовременная материальная помощь:

- в случае смерти работника – родственникам (жена, муж, дети, лица ко дню смерти находящиеся на иждивении Работника);

- при рождении ребенка;

- на свадьбу работника;

- на лечение работника, либо его близких родственников;

- в связи с уходом в отпуск;

- в связи с юбилейными и круглыми датами (50, 55, 60, 65, 70 лет);
- в связи со сложной жизненной ситуацией;

4.10. Единовременная материальная помощь может устанавливаться либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

4.11. Конкретный размер материальной помощи устанавливается руководителем учреждения по согласованию с главным бухгалтером, исходя из обстоятельств и сведений, изложенных в обращении (заявлении) сотрудника, а также финансово-экономического состояния учреждения на день подачи соответствующего обращения (заявления)

4.12. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

5. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера, их вид, размер осуществляется на основании приказа руководителя.

5.3. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается на основании приказа руководителя на основании анализа продолжительности непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения свыше 3 и 5 лет.

5.4. Главный бухгалтер, заместители руководителя, руководители структурных подразделений, имеют право по итогам календарного месяца представить свои предложения в письменной форме руководителю учреждения, по установлению выплат стимулирующего характера (виды выплат и их размер) конкретным работникам. Письменное предложение должно содержать обоснование в отношении каждого работника, с указанием всех причин и условий, в связи с которыми предлагается установить выплаты стимулирующего характера данным работником.

5.5. Руководитель учреждения вправе передать вопрос установления выплат стимулирующего характера, их вид, размер на решение специально создаваемой балансовой комиссии. В данном случае руководитель должен возглавит данную комиссию в качестве председателя с правом решающего голоса. В данную комиссию в обязательном порядке включаются: главный бухгалтер, заместители руководителя, руководители структурных подразделений, представители Совета трудового коллектива.

Приложение № 1 к
Положению об
оплате труда
работников
ГБУ «Пансионат ВВ и
Т»

Форма расчетного листка

Расчетный листок за

Сотрудник:						Подразделение:							
Табельный номер:						Должность:							
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма		Вид			Период				
1. Начислено						2. Удержано							
Оплата по табелю						НДФЛ							
Оплата по табелю (по внутр. совмест-ву)						За питание							
Выплата за особые условия труда(%)бюджет													
Выплата за стаж непрерывной работы (соц.защ.и здр)													
Оплата выходных и праздничных дней													
Премияльная выплата по итогам работы за м													
Премияльная выплата по итогам работы за м (по внутр. сов)													
Выплата за качество выполняемых работ													
Выплата за качество выполняемых работ (по внутр. Сов													
Повышающий коэффициент													
Всего начислено						Всего удержано							
3. Доходы в неденежной форме						4. Выплачено							
						Выплата аванса							
						Перечислено в банк на "зарплатный" счет							
Всего доходов в неденежной форме						0,00		0,00		Всего выплачено			
Долг за предприятием на начало месяца						0,00		0,00		Долг за предприятием на конец месяца			

Расчетный листок за

Учреждение: ГБУ " Пансионат ВВ и Т"

К выплате:

Общий облагаемый доход:			
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"		на детей

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы	
1. Начислено						
Оклад по часам						
Оклад по часам (по внутр. совмест-ву)						
Доплата за ночные часы						
Доплата за ночные часы (по внутр. совмест-ву)						
Заработная плата суммой						
Выплата за интенсивность и результативность работы						
Выплата за интенсивность и результативность работы (по внутр. совмест-ву)						
Выплата за качество выполняемых работ						
Выплата за качество выполняемых работ (по внутр. совмест-ву)						
Выплата за особые условия труда(%)бюджет						
Повышающий коэффициент						
Выплата за стаж непрерывной работы (соц.защ.и здр)						
Премия по итогам работы за месяц						
Всего начислено						
3. Доходы в натуральной форме						
Всего натуральных доходов						
Долг за работником на начало месяца						

Приложение № ____
к Коллективному
договору « ____ » _____

2015 г.

**Перечень профессий (должностей) работников учреждения,
непосредственно обслуживающие контингент (клиентов учреждения),
имеющих право на получение выплаты в размере 15 процентов
должностного оклада, ставки заработной платы.**

1. Директор
2. Библиотекарь
3. Культурорганизатор
4. Администратор
5. Психолог
6. Водитель автобуса
7. Официант
8. Врач-терапевт
9. Врач-невропатолог
10. Врач-физиотерапевт
11. Фельдшер
12. Старшая медицинская сестра
13. Медицинская сестра
14. Медицинская сестра процедурная
15. Медицинская сестра (физио)
16. Медицинская сестра по массажу
17. Инструктор ЛФК
18. Диетсестра
19. Сестра-хозяйка
20. Санитарка ваннщица
21. Санитарка палатная
22. Санитарка уборщица
23. Аккомпаниатор
24. Продавец
25. Специалист по социальной работе
26. Парикмахер

Приложение № ____
к Коллективному
договору
« ____ » _____ 2015 г.

**Перечень профессий (должностей), имеющих право
на дополнительный оплачиваемый отпуск.**

1. Директор – 14 календарный дней;
2. Водитель – 7 календарных дней;
3. Повар – 7 календарных дней;
4. Врач-терапевт – 14 календарных дней;
5. Врач-невропатолог – 14 календарных дней;
6. Врач-физиотерапевт – 14 календарных дней;
7. Фельдшер – 14 календарных дней;
8. Старшая медицинская сестра – 14 календарных дней;
9. Медицинская сестра – 14 календарных дней;
10. Медицинская сестра процедурная – 14 календарных дней;
11. Медицинская сестра (физио) – 14 календарных дней;
12. Медицинская сестра по массажу – календарных дней;
13. Инструктор ЛФК – 14 календарных дней;
14. Диетсестра – 14 календарных дней;
15. Сестра-хозяйка – 14 календарных дней;
16. Санитарка ваннщица – 14 календарных дней;
17. Санитарка палатная – 14 календарных дней;
18. Санитарка уборщица – 14 календарных дней;

Примечание: В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных **результатами** специальной оценки условий труда или заключением государственной **экспертизы** условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются, в том числе право на дополнительные оплачиваемый отпуск.

Приложение № ____
к Коллективному
договору

«__» _____ 2015 г.

Перечень профессий (должностей) которым в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (39 часов в неделю).

1. Врач-терапевт
2. Врач-невропатолог
3. Врач-физиотерапевт
4. Фельдшер
5. Старшая медицинская сестра
6. Медицинская сестра
7. Медицинская сестра процедурная
8. Медицинская сестра (физио)
9. Медицинская сестра по массажу
10. Инструктор ЛФК
11. Диетсестра
12. Сестра-хозяйка
13. Санитарка ваннщица
14. Санитарка палатная
15. Санитарка уборщица

Приложение № ____

к Коллективному
договору
« ___ » _____ 2015 г.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения.

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (ед., комплект, пара)	Срок использования/ носки (мес.)		
1.	Библиотекарь	Халат	1	12		
2.	Водитель автомобиля при управлении автобусом и легковым автомобилем	Костюм из х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	дежурный		
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	6 пар	12		
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12		
3.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат х/б	1	дежурный		
		Шапочка х/б	1	дежурная		
		Перчатки резиновые	2 пары	дежурные		
4.	Дворник (уборщик территории)	Костюм из х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12		
		Фартук х/б с нагрудником	1	12		
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12		
		Плащ непромокаемый	1	36		
		Зимой дополнительно:				
		Куртка на утепляющей прокладке	1	30		

		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара	30	
		Галоши на валенки	1 пара	30	
5.	Кладовщик (зав. складом)	Костюм из х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пара	12	
		Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые	1 пара	36	
		Зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке	1	30	
		Брюки на утепляющей прокладке	1	30	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара	36	
6.	Кухонный рабочий	Куртка белая х/б	1	4	
		Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	1	6	
		Шапочка белая х/б	1	6	
		Рукавицы комбинированные	1 пара	6	
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (прачка)	Костюм из х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Фартук х/б с нагрудником	2	12	
		Сапоги резиновые	1 пара	12	
		Перчатки резиновые	1 пара	дежурные	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	12	
8.	Повар, кондитер	Куртка белая х/б	1	4	
		Брюки светлые х/б (для женщин - юбка светлая х/б)	1	4	
		Фартук белый х/б, колпак белый х/б или косынка	1	4	

		белая х/б			
		Полотенце	1	4	
		Тапочки, или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	1	6	
		Рукавицы х/б	1	дежурные	
9.	Посудомойщица	Куртка белая х/б	1	4	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1	12	
		Шапочка белая х/б	1	6	
		Перчатки резиновые	1 пара	дежурные	
10.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или х/б с водоотталкивающей пропиткой	1	18	
		Сапоги резиновые	1 пара	12	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	
		Перчатки резиновые	1 пара	дежурный	
		Противогаз	1	дежурный	
		Зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке	1	30	
		Брюки на утепляющей прокладке	1	30	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1	36	
11.	Уборщик производственных, служебных или бытовых	Халат из х/б или смешанных тканей	1	12	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:			
		Сапоги резиновые	1 пара	12	
		Перчатки резиновые	2 пары	12	
12.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон из х/б смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Перчатки диэлектрические	1 пара	дежурные	
		Галоши диэлектрические	1 пара	дежурные	

13	Оператор котельной	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
14	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		Ботинки кожаные	1 пара	12
		Рукавицы комбинированные или	4 пары	12
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	12
15	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:		
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1	дежурный
		Брюки на утепляющей прокладке	1	30
		Полушубок в III, II и I поясах	1	30
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1	36
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1	36

Примечания:

1. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов (п. 7 Правила...).
2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы (п. 12 Правила ...).
3. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника (п. 25 Правила....).
4. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. 7 Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ (п. 20 Правила....).
5. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения (п. 21 Правила....).

6. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки (п. 13 Правила....).
7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке (п. 10 Правила....).
8. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам (п. 13 Правила....).
9. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя (п. 27 Правила...).