

От работодателя:
Директор ОСГБУ «ЦСПСиД
«Семья» Чернянского района»
Белгородской области



Безбородова Е.В.

20 23 г.

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета ОСГБУ «ЦСПСиД
«Семья» Чернянского района»
Белгородской области

Рыка О.С.

" 05 " декабря 20 23 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области (наименования учреждения (организации))

На период с "05" декабря 2023 года по "04" декабря 2026 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников

"05" декабря 2023 года (протокол № 4)



Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
" 05 " декабря 20 23 года
Регистрационный номер: 12/15/23/2 ED
Услуги, осуществляемые по запросу
работников: ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья»
Чернянского района» Белгородской области
Ивашкина СВ
(И.О.)

Регистрационная карточка коллективного договор

1	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор	Директор ОСГБУ «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области Безбородова Елена Викторовна
2	Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор Председателя первичной профсоюзной организации	Председатель профсоюзного комитета ОСГБУ ««Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области Старший воспитатель Рыка Оксана Сергеевна
3	Юридический адрес организации	309560 Белгородская область, поселок Чернянка, улица Орджоникидзе, дом 6
4	Телефон представителя работодателей	8(47232) 5-58-39 semya@ch.belregion.ru
5	Телефон представителя работников	8(47232) 5-58-39 semya@ch.belregion.ru
6	Вид экономической деятельности	87.90 Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая (основной) 85.41 Образование дополнительное детей и взрослых (иной)
7	Численность работников организации	31
8	Наличие приложений к коллективному договору	1. Правила внутреннего трудового распорядка работников ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области 2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области 3. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья «Теплый лучик» при ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области

		<p>4. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда</p> <p>5. Перечень профессий и должностей и типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты</p> <p>6. Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск</p> <p>7. Перечень работ профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств</p> <p>8. Соглашение по охране труда ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области на 2023-2026 гг.</p> <p>9. Перечень мероприятий по противопожарной безопасности</p>
--	--	--

ОГЛАВЛЕНИЕ:

№ П/П	РАЗДЕЛЫ/ ПРИЛОЖЕНИЯ	НАЗВАНИЕ	СТРАНИЦЫ
1.	Раздел 1	Общие положения	6
2.	Раздел 2	Трудовой договор. Обеспечение занятости	7
3.	Раздел 3	Управление персоналом и повышение квалификации	15
4.	Раздел 4	Рабочее время. Время отдыха	16
5.	Раздел 5	Условия работы, охрана и безопасность труда. Пожарная безопасность	25
6.	Раздел 6	Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты	32
7.	Раздел 7	Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы	37
8.	Раздел 8	Социальные гарантии и льготы. Социальное и пенсионное страхование	40
9.	Раздел 9	Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	41
10.	Раздел 10	Контроль над выполнением коллективного договора	43
11.	Раздел 11	Заключительные положения	43
12.	Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области	45
13.	Приложение №2	Положение об отраслевой системе оплаты труда работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области	66
14.	Приложение №3	Положение об отраслевой системе оплаты труда работников отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья «Теплый лучик» при ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области	83
15.	Приложение №4	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	91

16.	Приложение №5	Перечень профессий и должностей и типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты	92
17.	Приложение №6	Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск	93
18.	Приложение №7	Перечень работ профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств	94
19.	Приложение №8	Соглашение по охране труда ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области на 2023 - 2026 годы	97
20.	Приложение №9	Перечень мероприятий по противопожарной безопасности	99

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице Директора Областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» Чернянского района» Белгородской области (далее именуемого ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области) Безбородовой Елены Викторовны, в лице председателя профсоюзного комитета Рыка Оксаны Сергеевны, представляющего интересы работников.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения между работодателем и работниками ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальных гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области

1.6. Работодатель признает профсоюзный комитет полноправным представителем работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Пересмотр обязательств сторон настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.17. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.18. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными актами, принятыми в соответствии с ним, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными

актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно, в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их 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.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной работой в течение действия трудового договора.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (контракта). Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.10. Работодатель обязан при заключении договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Основанием прекращения трудового договора являются (ст.77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ); 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

2.12. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора (ст.261 ТК РФ):

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

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

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на

другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.12.1. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ (ст. 264 ТК РФ).

2.13. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на

опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ (ст. 264 ТК РФ).

2.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст. 179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ч. 2 ст. 179 ТК РФ).

Стороны договорились считать, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе при сокращении численности или штата кроме лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка детей до 18 лет без матери;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года,

за исключением категорий лиц, определённых с. 261 ТК РФ, увольнение которых возможно исключительно в соответствии с пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой т. 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

2.15. Стороны договорились, что увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ может быть произведено только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации ч. 4 ст. 82 ТК РФ.

Работодатель обязуется использовать внутренние резервы учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- выявлять возможности перемещений работников внутри администрации с их согласия;

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями;

- заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации профессиональном обучении без отрыва от работы, а также о направлении работников на переподготовку.

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

2.16. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в *учреждении*.

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

Лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.18. Предоставлять лицам, уволенным с работы по сокращению штата, преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие появляющихся вакансий.

2.19. Передача *учреждения* из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника *учреждения*, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия продолжаются: прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников вновь образованной организации.

Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст. 178 -180 ТК РФ).

2.20. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками-членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Проводить последовательную и целенаправленную работу по совершенствованию системы профессиональной подготовки и повышения квалификации кадрового состава ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области.

3.2. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

3.3. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (ст.173-177 ТК РФ).

3.4. Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-177 ТК РФ, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

3.5. Гарантировать специалистам, направленным на курсы повышения квалификации, переподготовку:

- сохранение средней заработной платы за весь период обучения;
- оплату суточных расходов;
- оплату за проживание и проезд в оба конца.

(Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 года №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время, время отдыха работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего раздела коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 и 36 (для педагогических работников) часов при пятидневной рабочей неделе.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия

(пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.4. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ч. 5 ст. 99 ТК РФ).

4.5. 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 четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет 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 (ч. 5 ст. 96 ТК РФ).

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем и с учетом мнения представителя работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

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

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. №76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991г. №1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст.15 Федерального закона от 15.05.1991г. №1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч.3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. №1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится

в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

- Ежегодный отпуск работникам ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области (директору, заместителю директора – заведующей отделением социального сопровождения семей с детьми, специалисту по кадрам, специалисту по социальной работе отделения сопровождения, рабочему по стирке и ремонту одежды, кастелянше, заведующей хозяйством, кладовщику, помощнику воспитателя, водителю, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) - продолжительностью 28 календарных дней - (ст. 115 ТК РФ).

- Ежегодный отпуск работникам ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области (социальному педагогу, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, педагогу-психологу) – продолжительностью 56 календарных дней.

- Ежегодный отпуск медицинской сестре продолжительностью 42 календарных дня.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работникам при наличии инвалидности предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.6.1. Дополнительный отпуск предоставляется единовременно за выполнение норм ВФСК ГТО в соответствующей возрастной группе. При ежегодном подтверждении нормативов на бронзовый знак отличия ГТО, работникам ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня".

4.6.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со статьёй 113 ТК РФ:

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника (п. 1, ч. 1, ст. 124 ТК РФ).

4.9. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на

следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 (ст. 128 ТК РФ).

4.13. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями, детьми, мужем/женой до трех месяцев с сохранением места работы:

- без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями, детьми, мужем/женой предоставляется на основании :

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем, детьми, мужем/женой;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, дети, муж/жена) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

4.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение **шести** рабочих дней после прохождения диспансеризации.

4.15. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

4.16. Профсоюз обязуется:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков;
- осуществлять контроль над соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей и иных лиц с семейными обязанностями;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части времени отдыха.

4.17. Оплата отпусков:

- Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) в соответствии со ст. 139 Трудового Кодекса РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

5.1 Работодатель строит свою работу в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, санитарно-гигиенического благополучия.

5.2. Работодатель обязуется обеспечить:

5.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

5.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

5.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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.

5.2.9. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на

рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.2.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.11. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2.12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

5.2.13. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2.14. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (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 местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.2.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.2.18. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

5.2.19. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

5.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.2.21. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

5.2.22. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.2.23. Обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ).

5.2.24. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ).

5.2.25. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

5.2.26. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2.27. Приостановления при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

5.2.28. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.2.29. Предоставлять работникам один час рабочего времени в неделю для занятий спортом: посещение бассейна, спортивных секций, тренажеров.

5.2.30. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (ч.1 ст. 214.1.ТК РФ).

5.3.Работник обязан:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.3.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

5.3.3 Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.3.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.3.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

5.3.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в

производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.3.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.4. В соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 29 октября 2021 года N 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» работодатель обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Применение работодателем мер поощрения материального и морального стимулирования:

- награждение почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами работников, успешно сдавших нормы ГТО и активно занимающихся спортом и укреплением здоровья.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Обеспечить информированность работников по применению Рекомендаций организации труда 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и Свод практических правил организации труда по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда».

5.5.2. Не допускать работника к работе появившегося в состоянии алкогольного или наркотического опьянения: не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение

и проверку знаний требований охраны труда; не прошедшего в установленном порядке медицинского осмотра.

5.6. Пожарная безопасность:

5.6.1 Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

5.6.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;

- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

5.7. Профсоюзный комитет обязуется:

5.7.1. Содействовать распространению практического опыта Международной организации труда по вопросам ВИЧ/СПИДа на рабочих местах.

5.7.2. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

6.1. Оплата труда работников производится согласно положений:

1. Постановление Правительства Белгородской области от 21.12.2006 г. № 261-пп «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения»;

2. Постановление Правительства Белгородской области от 24.12.2007 №309-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп»;

3. Постановление Правительства Белгородской области от 09.06.2006г. №138-пп «О внедрении методов бюджетирования, ориентированного на результат».

4. Постановление Правительства Белгородской области от 09.06.2006г. №135-пп «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг».

5. Положение «Об отраслевой системе оплаты труда работников ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области (Приложение №1).

6.2. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей. При этом учитываются квалификационные требования по общеотраслевым должностям и должностям медицинских, педагогических, социальных работников.

6.3. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 5 числа;
- окончательный расчет за месяц 20 числа, следующего за расчетным.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производят при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

6.4. Положения о премировании работников утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом Профсоюза.

6.5. Месячная оплата труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму труда (выполнившего свои трудовые обязанности), не может быть ниже установленного базового оклада по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством и иными нормативными актами, компенсационных надбавок и доплат, имеющих регулярный характер, а также данным коллективным договором, за условия и режим труда, отличающиеся от нормативных.

6.6. При выполнении работ с тяжелыми и вредными условиями труда к тарифным ставкам и должностным окладам работников производятся доплаты в размере 12% базового оклада. Доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

6.7. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата к базовым окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в пределах тарифной ставки (оклада) по совмещаемой должности.

6.8. За каждый час ночной работы работникам производится доплата в размере 50% базового оклада.

Ночной считается работа с 22 часов до 6 часов утра.

6.9. Работа в праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, по желанию работника, работавшего в праздничный день, предоставление другого дня отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023 года в сумме 16242 рубля в месяц.

Начиная с 2024 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утверждённой Федеральным законом Российской Федерации.

6.11. Учреждение проводит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.12. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад работника за фактически отработанные в это период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяц.

В расчет заработной платы по результатам месяца включаются оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяце.

6.13. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем, за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

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

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

6.15. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в неденежной форме (не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы).

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

6.17. Работодатель обязуется производить выплаты в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.18. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

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

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется

по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

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

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.19. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6.20. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения

работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в абзаце 1 данного пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.21. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6.22. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.23. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.24. Выплата заработной платы руководителю учреждения производится одновременно с ее выплатой всем работникам учреждения.

6.25. В случае, если в период предупреждения работников о предстоящем их высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по учреждению, это увеличение касается всех высвобождаемых работников.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Стороны договорились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые за счет средств работодателя:

7.2. Предоставлять работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работников) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- 1 сентября матери или отцу первоклассника – 1 календарный день;
- родителю выпускника – 1 календарный день;
- переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- донорам крови – 1 день;
- родителям, имеющих детей дошкольного возраста предоставлять 3 рабочих часа в день проведения праздничного утренника.

7.3. Предоставлять по письменному заявлению женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время.

7.4. Устанавливать доплату за исполнение должностных обязанностей на период отсутствия основного работника работникам органов местного самоуправления Чернянского района. Отсутствие основного работника подразумевает нахождение его в отпуске, длительной командировке, болезнь работника.

Размер доплаты работникам устанавливается исходя из фактически выполняемого объема и содержания должностных обязанностей по совмещаемой должности, устанавливается в фиксированной сумме или в процентном соотношении за весь период замещения. Подлежащий оплате размер доплаты определяется распоряжением администрации Чернянского района.

7.5. Стороны договорились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые за счет средств работодателя:

7.5.1. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применять следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета, в Книгу почета;
- Награждение Почетными грамотами:
 - управления соцзащиты;
 - Чернянской районной организации Профсоюза работников ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области ;

- главы администрации Чернянского района;
- объявление благодарности главы администрации Чернянского района.

Юбилейными датами учреждения считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

7.5.2. Не привлекаются к работе в выходные и праздничные дни беременные женщины; женщины, воспитывающие детей до 3-х лет; одинокие матери или отцы, имеющие детей в возрасте до 5-ти лет; женщины, воспитывающие детей – инвалидов в возрасте до 18-ти лет.

7.5.3. Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях, а именно:

- при рождении ребенка - 1000 рублей;
- при бракосочетании работника – 1000 рублей;
- при смерти ближайших родственников (родители, дети, родные братья и сестры) – 1000 рублей;
- при длительной болезни и лечении в стационаре больницы – не менее 1000 рублей;
- при серьезных материальных затруднениях 1 раз в год в сумме, определяемой решением членов профкома.

7.5.4. Профсоюзный комитет обязуется:

Поздравить членов профсоюзной организации в связи с юбилейными днями рождения (50; 55; 60; 65) за счет средств профсоюзной организации в размере до 1000 рублей.

7.6. В связи с поощрениями Губернатора Белгородской области работнику выплачивается единовременная денежная премия в размере одного должностного оклада представленного к поощрению лица.

7.7. Премии за знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) могут выплачиваться при наличии экономии по фонду оплаты труда по итогам финансового года в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО – в размере одного должностного оклада;
- за серебряный знак отличия ГТО – в размере 50 процентов должностного оклада.

Премия выплачивается единовременно за выполнение норм ГТО единожды в соответствующей возрастной группе.

7.8. К профессиональному празднику работникам выплачивается премия в размере не более одного должностного оклада премируемого работника в пределах бюджетных ассигнований.

7.9. В конце текущего года выплачивать работникам премию по итогам года в размере от одного до трех должностных окладов в пределах бюджетных ассигнований.

7.10. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.11. Оказывать материальную помощь при выходе на пенсию по возрасту.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ. СОЦИАЛЬНОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

8.1. Работодатель обязуется своевременно уплачивать единый социальный налог в размере, определенном законодательством, предназначенный для перечисления в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.

8.2. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;

- своевременно перечислять средства за застрахованных лиц в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

- обеспечить деятельность комиссии по социальному страхованию в организации;

- в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие

трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостановить на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ч.1 ст. 351.7. ТК РФ).

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- обеспечить контроль над соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять контроль над своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);
- активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль над расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);
- не препятствовать представителям профсоюзов в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона от 12 января 1996 года N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона

от 12 января 1996 года N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1 % от их заработка. Перечислять профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы;

9.2. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов: для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и охраной труда, за выполнением коллективного договора, др.) с оплатой по среднему заработку:

- председателю профсоюзного комитета и его заместителю - 1 час в неделю;

- уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда от профсоюза - 1 час в неделю;

- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

9.3. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и Трудовым Кодексом РФ (ст. 378 ТК РФ).

9.4. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1 Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

10.3. Представитель работников, подписавший коллективный договор, для контроля над его выполнением проводит проверки, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания.

11.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ч. 2 ст. 43 Трудового Кодекса РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

11.4. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

11.5. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

11.6. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его текст в Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области для его уведомительной регистрации. А также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации ОСГБУ «ЦСПСиД
«Семья» Чернянского района»
Белгородской области

_____ Рыка О.С.

«___» _____ 2023 года

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья»
Чернянского района»
Белгородской области

_____ Безбородова Е.В.
МП

«___» _____ 2023 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с трудовым законодательством РФ каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добровольном исполнении работниками, специалистами, служащими ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда.

Соблюдение строжайшей дисциплины труда – первейшее правило каждого члена коллектива. Бережное отношение к государственному имуществу, выполнение действующих в организации норм труда составляет обязанность всех работников, специалистов, служащих ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области .

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяют меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников, специалистов, служащих ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области в укреплении

трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

1.3. На основании настоящих правил работодатель ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области устанавливает трудовой распорядок применительно к условиям работы ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка совместно или по согласованию с выборным органом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой экземпляр хранится в управлении социальной защиты населения администрации Чернянского района.

2.2. Работники ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.3. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

2.4. Поступающие на работу предоставляют в кадровый орган:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- 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 заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Прием на работу оформляется приказом Директора ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области, которые доводятся до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области указывается наименование должности в соответствии со штатным расписанием и в Трудовом договоре - условия оплаты труда.

2.5. При поступлении работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области:

- знакомит работника с порученной работой, с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;

- знакомит его с Правилами, действующими в ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области;

- инструктирует его по вопросам охраны труда и противопожарным правилам.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Всем работникам, труд которых оплачивается по Трудовым договорам, бухгалтерией выдаются расчетные листки.

2.7. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации

2.8. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Директором ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

2.9. Работник обязан предупредить Директора ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

2.10. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения централизованная бухгалтерия к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязана обеспечить работнику надлежащий расчет.

2.11. Директор обязан предупредить работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на норму Трудового кодекса РФ, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права или пункт коллективного договора.

2.12. По договоренности между работником и работодателем Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем закона о труде, коллективного трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.13. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

2.14. О прекращении трудового договора руководитель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от него.

2.15. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя не возможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у

данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) часть 6 статьи 84.1 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на реализацию своего труда, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается.

3.2. Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защита своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на участие в принятии решений по обсуждаемым вопросам;
- возмещение вреда, причиненного работнику 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.
- освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.
- работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- на освобождение от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

3.3. Принудительный труд запрещен.

3.4. Работники имеют право:

3.4.1. Право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию или род занятий, а также право на защиту от безработицы.

3.4.2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с выполнением трудовых обязанностей, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.4.3. На отдых, обеспечиваемый установленной продолжительностью рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.4.4. На объединение в профессиональные союзы.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области обязаны:

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

- исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- соблюдать правила обращения со сведениями конфиденциального характера и не разглашать их, в том числе другим работникам за исключением случаев, когда это вызвано служебной необходимостью, соблюдая при этом установленные правила;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка управления;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной охране;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- на рабочем месте появляться в одежде, соответствующей внешнему виду работника управления.

- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течении пяти рабочих дней после прохождения диспансеризации.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель обязан:

- правильно организовать труд работников, создать условия роста производительности труда, обеспечить трудовую и производственную дисциплину, неуклонно соблюдать законодательство о труде и охране труда. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником;

- в соответствии с утвержденным графиком предоставлять основной и дополнительный отпуска;

- принимать локальные нормативные акты;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам другую работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими должностных обязанностей;

- выплату заработной платы производить в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 5 числа;

- окончательный расчет за месяц 20 числа.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Если дата выплаты выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, заработная плата выплачивается накануне этого дня;

- 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, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

5.2. Работодатель имеет право:

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области;

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

- реализовать иные, предусмотренные действующим законодательством права;

- принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1-22.3 Трудового Кодекса РФ.

- разъяснять Правила внутреннего трудового распорядка, определять, корректировать трудовую функцию в соответствии с трудовым законодательством;

- давать указания обязательные для подчиненного работника и оценивать результат его работы;

- контролировать соблюдение законов, правил внутреннего трудового распорядка;

- знать обстановку в трудовом коллективе, психологический климат и уровень деловых взаимоотношений между работниками.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех работников.

6.2. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, устанавливается следующее:

- директор ОСГБУ «ЦПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области, заместитель директора – заведующий отделением социального сопровождения семей с детьми, заведующий хозяйством, специалист по кадрам, специалисты по социальной работе, медсестра, рабочий по стирке и ремонту одежды, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – с 8.00 час. до 17.00 час. Перерыв с 12 час. до 13 час.;

- старший воспитатель – с 08.00 до 16.00. Перерыв с 12 час. до 13 час.;

- социальный педагог – с 8.00 час. до 16.00 час. Перерыв с 12 час. до 13 час.;

- педагог-психолог - с 08.00 до 16.00. Перерыв с 12 час. до 13 час..

- воспитатели, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, повара, помощники воспитателя – согласно графика;

- водители с 8.00 час. до 17.00 час. (в связи с производственной необходимостью – ненормированный рабочий день).

6.3. Организация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета работы должны быть часы, правильно указывающие время.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

6.4. Максимальная продолжительность рабочего времени устанавливается в количестве 40 и 36 (для педагогических работников) часов при пятидневной рабочей неделе.

6.5. Все иные отклонения от нормальной продолжительности рабочего времени: сокращенная продолжительность (ст. 92 ТК РФ), неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ), совместительство и сверхурочная работа (ст. 97-99 ТК РФ), работа в ночное время (ст. 96 ТК РФ), работа в выходные и праздничные

дни регулируются письменными приказами Работодателя персонально по каждому работнику с указанием сроков и условий оплаты.

В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ.

В соответствии с Законом Белгородской области от 30.04.2020 года № 462 «О праздничном дне Белгородской области» - в Белгородской области 12 июля – день Прохоровского поля - Третьего ратного поля России - является нерабочим праздничным днем.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

6.7. В рабочее время работник может покидать служебное помещение (здание) только с разрешения своего руководителя или его заместителя.

6.8. Все кабинеты и служебные помещения при отсутствии в них работников должны быть закрыты на ключ.

6.9. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями, детьми, мужем/женой до трех месяцев с сохранением места работы:

- без сохранения заработной платы.

Отпуск за нетрудоспособными родителями, детьми, мужем/женой предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем, детьми, мужем/женой;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, дети, жена/муж) нуждается в уходе.;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене фамилии/имени при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

6.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1, при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого

возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение шести рабочих дней после прохождения диспансеризации.

6.11. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

7. ПООЩЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущественное право в продвижении по работе.

7.5. Работодатель может применить к работнику одновременно несколько мер поощрения (например, объявить благодарность и выдать денежную премию).

7.6. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

10.2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ч. 1 ст. 126 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

10.4.2. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

10.4.3. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

10.5. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области. По соглашению сторон в соответствии с законодательством ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

10.6. График ежегодных отпусков для работников ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области, утверждается Директором ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области и составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

10.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается

федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

10.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

10.9. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

10.10. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

11. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ

11.1. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:

а) получение - в течение двух рабочих дней - письменных объяснений от работника в связи с совершением дисциплинарного проступка;

б) составление акта об отказе работника от предоставления письменных объяснений;

в) установление вины работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования;

г) определение вида дисциплинарного взыскания, равного тяжести совершенного работником проступка;

д) подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов;

е) объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.);

ж) составление акта об отказе работника от ознакомления с приказом;

з) внесение на основании приказа сведений о дисциплинарном взыскании в Журнал учета. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.

11.2. Отказ работника дать письменное объяснение по существу совершенного проступка не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Наложение на работника дисциплинарного взыскания не является препятствием для возложения на него обязанности возместить ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района» Белгородской области прямой действительный ущерб, причиненный виновными действиями работника, а также для полного или частичного лишения премии и других поощрительных мер, которые соответствуют правовым актам, связанных с отношением работника к своим трудовым обязанностям, поскольку, эти меры сами по себе дисциплинарными взысканиями не являются.

11.3. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без

уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6, части 1, ст. 81 ТК РФ);

- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 части 1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

11.8. Если работник проявил себя в работе с положительной стороны, то дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно. 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.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику могут применяться по усмотрению руководителя учреждения.

11.9. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя или заведующих отделами производится работодателем как по своей инициативе, так и по требованию представительного органа работников (при наличии достаточных оснований).

11.10. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

12.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации ОСГБУ «ЦСПСид
«Семья» Чернянского района»
Белгородской области

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «ЦСПСид «Семья»
Чернянского района»
Белгородской области

_____ Рыка О.С.

_____ Безбородова Е.В.
МП

«__» _____ 2023 года

«__» _____ 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
работников ОСГБУ «ЦСПСид «Семья» Чернянского района»
Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях создания условий для формирования стабильного коллектива, комплектования его высококвалифицированными кадрами, повышения эффективности их действия по снижению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, улучшения качества социально-бытовых, социально-трудовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых, социально-психологических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, и срочных социальных услуг (Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»).

1.2. Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, постановлениями Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области» (в ред. [постановлений Правительства Белгородской области от 24.12.2007 N 309-пп](#), [от 20.06.2011 N 234-пп](#), [от 16.07.2012 N 282-пп](#), [от 22.12.2014 N 469-пп](#), [от 04 февраля 2019 г. №60-пп](#)) и от 09 июня 2006 года

№138-пп «О внедрении методов бюджетирования, ориентированного на результат», Федеральным законом от 27.12.2019 года № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, законами Белгородской области и настоящим Положением.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, финансируемым за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, и включает:

размеры базовых окладов (должностных окладов) по профессиональным группам работников;

надбавку за работу в сельских населенных пунктах;

условия установления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, надбавку за работу в сельских населенных пунктах, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования системы оплаты труда работников учреждения

2.1. Формирование системы оплаты труда работников учреждений осуществляется с применением утверждаемых правительством Белгородской области базовых окладов, перечней выплат компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера (постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области» (в ред. [постановлений Правительства Белгородской области от 24.12.2007 N 309-пп](#), [от 20.06.2011 N 234-пп](#), [от 16.07.2012 N 282-пп](#), [от 22.12.2014 N 469-пп](#)). Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2.2. Размеры базовых окладов устанавливаются согласно постановления Правительства Белгородской области от 22.12.2014 г. № 469-пп « О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп» в следующих размерах:

№ п/п	Должность	Размеры базовых окладов (должностных окладов), руб.
1	Заместитель директора - зав. отделением сопровождения семей с детьми	11369,00
2	Медицинская сестра	5998,00
3	Специалист по кадрам	6451,00
4	Заведующий хозяйством	5852,00
5	Кладовщик	5554,00
6	Специалист по социальной работе	6451,00
7	Психолог	6451,00
8	Социальный педагог	6451,00
9	Старший воспитатель – заведующий отделением	6451,00
10	Воспитатель	6451,00
11	Музыкальный руководитель	6451,00
12	Педагог дополнительного образования	6451,00
13	Помощник воспитателя	5852,00
14	Водитель	5852,00
15	Повар	5652,00
16	Рабочий по стирке и ремонту одежды	5652,00
17	Кастелянша	5554,00
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5554,00
19	Уборщик служебных помещений	5554,00

2.3. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25% базовые оклады. Применение повышающего коэффициента по занимаемой должности к минимальному (базовому) окладу работникам учреждений образует должностной оклад.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, установленным в абсолютных размерах, без учета других компенсационных выплат.

2.5. Порядок и условия осуществления выплаты стимулирующего характера в учреждении, где введена система оплаты труда работников на

основе должностных окладов по профессиональным группам работников, определяется им самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Стимулирующая выплата устанавливается работникам по индикаторам качества предоставляемых услуг. Выплата стимулирующего характера является обязательной выплатой при условии соблюдения качества услуг и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

2.7. Выплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни производятся согласно законодательству Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) составляет 50 процентов должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Работа в праздничный день работникам, получающим должностной оклад оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.8. Минимальный базовый оклад директора учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Базовый оклад директора учреждения определяется трудовым договором, устанавливается учредителем учреждения в кратном отношении и составляет до 5-ти размеров величины МРОТ.

2.9. Заработная плата выплачивается работникам:

20 - числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца;

05 – числа каждого месяца – расчет за вторую половину месяца.

Если дата выплаты выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад работника за фактически отработанные в это период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяц.

В расчет заработной платы по результатам месяца включаются оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные

выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяце.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Порядок определения коэффициента за непрерывный стаж работы: в размере 0,2 должностного оклада за первые три года и 0,1 должностного оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3 должностного оклада.

3.2. Порядок определения размера коэффициента квалификации :

- специалистам, имеющим высшую категорию, в размере 0,3 должностного оклада;

- специалистам, имеющим первую категорию, в размере 0,2 должностного оклада;

- специалистам, имеющим вторую категорию, в размере 0,1 должностного оклада.

3.3. Порядок определения размера коэффициента уровня управления:

директору учреждения коэффициент уровня управления устанавливается в размере 0,5 должностного оклада;

заместителю директора в размере 0,4 должностного оклада;

старшему воспитателю - заведующему отделением в размере 0,4 должностного оклада.

3.4. Коэффициент за специфику работы устанавливается в размере 0,2 должностного оклада.

3.5. Поварам установлена выплата компенсационного характера

- за сложность работы в размере 0,25 должностного оклада,

- за работу с вредными условиями труда в размере 0,04 должностного оклада.

3.6. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочему по стирке и ремонту одежды, кастелянше, уборщику служебных помещений, помощнику воспитателя установлена выплата компенсационного характера за интенсивность труда в соответствии со штатным расписанием согласно постановления Правительства Белгородской области от 12 марта 2012 года №114-пп « О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 октября 2010 года №367-пп» (пп.2.15.1. п.2.15 разд.2 « В области оплаты труда, доходов и уровня жизни населения», в

соответствии с ФЗ РФ от 27.12.2019 г. №463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Основными стимулирующими надбавками являются:

- надбавка за уровень образования ;
- надбавка за условия труда;
- надбавка за качество оказываемых услуг;
- надбавка за увеличение объема работ (устанавливается за выполнение работником наряду со своей основной работой обязанностей за временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь);
- надбавка за выполнение дополнительных обязанностей.

4.2. В первую очередь работникам выплачивается должностной оклад, компенсационные выплаты (постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп (в ред. [постановлений Правительства Белгородской области от 24.12.2007 N 309-пп](#), [от 20.06.2011 N 234-пп](#), [от 16.07.2012 N 282-пп](#), [от 22.12.2014 N 469-пп](#)), стимулирующие выплаты за уровень образования, за сложность работ, за ненормированный рабочий день, за классность, увеличение объема работ, выполнение дополнительных обязанностей и только затем, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда, выплачиваются стимулирующие надбавки за качество оказываемых услуг.

4.3. Порядок определения коэффициента уровня образования :

- за высшее образование – 0,25 должностного оклада;
- за среднее профессиональное – 0,15 должностного оклада;

4.4. Водителю установлена надбавка за ненормированный рабочий день в размере 0,8 должностного оклада и надбавка за классность: 1 класс – 1,0 должностного оклада, 2 класс – 0,8 должностного оклада.

4.5. Надбавка за увеличение объема работ устанавливается следующим образом: за выполнение работником наряду со своей основной работой обязанностей :

- музыкальному руководителю – в размере 0,3 должностного оклада за ведение хореографического кружка,
- повару в размере 0,2 должностного оклада за выполнение обязанностей кухонного рабочего,

- специалисту по кадрам в размере 0,4 должностного оклада за ведение всей документации по делопроизводству, сопровождение работы официального сайта, сайта bus.gov.ru; заполнение данных в системе «Честный знак», «Народная экспертиза»,

- специалисту по социальной работе в размере 0,2 должностного оклада за участие в проектной деятельности, взаимодействие со СМИ, ненормированный рабочий день (работа с семьями, нуждающимися в консультации в вечернее время и выходные дни).

4.6. Надбавка за выполнение дополнительных обязанностей :

- подстригание воспитанников учреждения – 0,1 должностного оклада;
- сопровождение детей за пределами области - 0,1 должностного оклада;
- статьи в печать – 0,05 должностного оклада.

5. Надбавки стимулирующего характера за качество оказываемых услуг

5.1. Выплаты стимулирующего характера за качество оказываемых услуг вводятся в целях повышения материальной заинтересованности работников для достижения наилучших результатов в работе.

5.2. Контроль за качеством предоставляемых услуг, их соответствие региональным стандартам качества осуществляется посредством ведения журналов учета оказываемых услуг и журналов учета проверок качества предоставляемых услуг.

5.3. В журнале учета проверок качества услуг еженедельно членами внутреннего контроля делаются записи по каждому работающему. Комиссия внутреннего контроля за качеством оказываемых услуг назначается приказом директора учреждения.

5.4. Пунктом 7 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области, утвержденным Постановлением Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 г. №261-пп, учреждению дано право на самостоятельное определение выплат стимулирующего характера. Для каждой категории работающих разработаны индикаторы качества оказываемых услуг, которые оцениваются по бальной системе. Индикаторы качества утверждаются приказом директора учреждения.

5.5. По истечении месяца комиссия внутреннего контроля за качеством оказываемых услуг подводит итоги и рассчитывает баллы.

5.6. Итоги подводятся ежемесячно и на основании результатов проверок журналов учета качества оказываемых услуг готовятся представления членов внутреннего контроля к заседанию комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора учреждения.

5.7. Выплаты стимулирующего характера за качество предоставляемых услуг осуществляются согласно приказа директора учреждения (ежемесячно).

5.8. Размер надбавок каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результаты работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей определенных должностными инструкциями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность, неординарный подход к порученному делу.

5.9. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью (по данным журнала учета проверок качества оказываемых услуг).

6. Индикаторы качества предоставляемых услуг

№ п/п	Наименование индикатора качества оказываемых услуг	Количество баллов
Заведующий хозяйством		
1	Обеспечение техники безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.	до 10 баллов
2	Соблюдение стандартов социального обслуживания	до 10 баллов
3	Качественное содержание складских помещений	до 10 баллов
4	Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений.	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Специалист по кадрам		
1	Профессиональная грамотность (наличие знаний и умений)	до 10 баллов
2	Своевременное и качественное предоставление отчетов Отсутствие замечаний	до 10 баллов

3	Своевременная разработка документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций.	до 10 баллов
4	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Заместитель директора - заведующий отделением сопровождения семей с детьми		
1	Внедрение и использование современных методик в реабилитационный процесс воспитанников	до 10 баллов
2	Участие в методической работе и инновационной деятельности	до 10 баллов
3	Осуществление анализа деятельности отделения	до 10 баллов
4	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Социальный педагог		
1	Внедрение и использование современных методик в реабилитационный процесс воспитанников	до 10 баллов
2	Работы с семьей (консультации, своевременность оказания социальных услуг)	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Специалист по социальной работе		
1	Своевременное и качественное ведение документации (личных дел воспитанников учреждения)	до 10 баллов
2	За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов

4	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Старший воспитатель- заведующий отделением		
1	Внедрение и использование современных методик в реабилитационный процесс воспитанников	до 10 баллов
2	Участие в методической работе и инновационной деятельности	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
4	Обеспеченность воспитателей учреждения образовательными и досуговыми программами, рассчитанными на различные категории воспитанников	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Психолог		
1	Использование коррекционно-развивающих программ.	до 10 баллов
2	Индивидуальная коррекционная работа по профилактике нарушений поведения и коррекции личности воспитанников	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
4	Своевременное и качественное ведение документации	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Музыкальный руководитель		
1	Своевременное и качественное выполнение задания	до 10 баллов
2	Организация культурно-массовой работы	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	до 10 баллов
	Максимальный балл	40

Педагог дополнительного образования		
1	За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий	до 10 баллов
2	Участие в методической работе и инновационной деятельности	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
4	Оформление тематических выставок	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Воспитатель		
1	Участие в методической работе и инновационной деятельности	до 10 баллов
2	Внедрение и использование современных методик в реабилитационный процесс воспитанников	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
4	Оформление тематических и юбилейных выставок. Работа с воспитанниками по теме выставки	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Медсестра		
1	Профилактика инфекционных заболеваний. Снижение заболеваемости воспитанников.	до 10 баллов
2	Организация профилактических осмотров воспитанников с участием врачей-специалистов.	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
	Максимальный балл	30
Медсестра (с обязанностями диетсестры)		
1	Контроль за технологией приготовления пищи, норм закладки сырья, за обеспечением воспитанников сбалансированным питанием.	до 10 баллов

2	Контроль за выполнением санитарных требований сотрудниками пищеблока.	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
	Максимальный балл	30
Повар		
1	Обеспечение полноценного и рационального питания воспитанников: качества и безопасности приготовленной пищи	до 10 баллов
2	Соблюдение технологий приготовления пищи, норм закладки сырья	до 10 баллов
3	Соблюдение санитарных требований и правил личной гигиены, требований по технике безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.	до 10 баллов
	Максимальный балл	30
Помощник воспитателя		
1	Обеспечение сохранности оборудования, хозяйственного инвентаря. Качество генеральной уборки	до 10 баллов
2	Инициативность, направленная на рациональную организацию труда.	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
	Максимальный балл	30
Рабочий по стирке и ремонту одежды		
1	Обеспечение сохранности прачечного оборудования, хозяйственного инвентаря.	до 10 баллов
2	Соблюдение установленной технологии стирки и обработки белья	до 10 баллов
3	Соблюдение обязательных требований по технике безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	до 10 баллов
	Максимальный балл	30
Кастелянша		
1	Своевременное и качественное выполнение задания. Инициативность, направленная на рациональную организацию труда	до 10 баллов

2	Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
	Максимальный балл	30
Кладовщик		
1	Обеспечивает сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, ведение учета складских операций.	до 10 баллов
2	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
	Максимальный балл	30
Водитель		
1	Содержание транспорта в технически исправном состоянии	до 10 баллов
2	Выполнение обязательных требований по технике безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	до 10 баллов
	Максимальный балл	20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
1	Качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу хозяйственного инвентаря и оборудования. Оперативность и качество выполнения заявок.	до 10 баллов
2	Содержание в надлежащем техническом состоянии зданий и помещений основного и вспомогательного назначения	до 10 баллов
	Максимальный балл	20

7. Стимулирующая выплата за интенсивность и эффективность работы

7.1. Директору учреждения установлена стимулирующая выплата за интенсивность и эффективность работы. Данная выплата устанавливается и выплачивается ежемесячно в пределах утвержденного на соответствующий

финансовый год фонда оплаты труда по решению начальника управления социальной защиты населения Чернянского района в следующих размерах:

№ п/п	Показатели, характеризующие интенсивность и эффективность работы	Размер выплат к должностному окладу
1	Соблюдение финансовой дисциплины, санитарных, противопожарных и других требований действующего законодательства	10%
2	Выполнение муниципального задания в полном объеме по двум показателям: - полнота и эффективность использования средств областного бюджета; - качество оказания муниципальных услуг	10%
3	Проектно-изыскательская деятельность	10%
4	Укомплектованность штатной численности, чел.	10%

8. Оплата отпуска

8.1. Очередность предоставления отпусков утверждается графиком ежегодных отпусков (ст.123 ТК РФ)

8.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев его непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года, в соответствии с графиком отпусков.

Директору, медицинской сестре ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 42 календарных дня;

Специалисту по кадрам, заведующей отделением социального сопровождения семей с детьми, психологу, специалисту по социальной работе отделения сопровождения, рабочему по стирке и ремонту одежды, кастелянше,

заведующей хозяйством, кладовщику, помощнику воспитателя, водителю, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней;

Повару ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Повар, работающий у плиты, в соответствии с п/п 117 раздела XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСВС от 25.10.1974 года № 298 / П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день» имеет дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Социальному педагогу, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному руководителю, педагог дополнительного образования ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

8.4 По желанию работника отпуск может предоставляться по частям, но не менее 14 календарных дней каждая часть (ст. 125 ТК РФ).

8.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска должностных обязанностей (ст. 124 ТК РФ). Согласно ТК РФ гл.26 ст.176, лицам, успешно обучающимся в ВУЗах по заочной форме обучения, предусмотреть увеличение дополнительных отпусков с охранением заработной платы на основании предъявленной справки-вызова.

8.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск (ст. 127 ТК РФ).

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и руководителем.

8.8. По соглашению сторон работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- свадьбой самого работника – 2 календарных дня;
- свадьбой детей – 2 календарных дня;
- смертью родственников и близких – 2 календарных дня;
- рождением ребенка в семье – 2 календарных дня;
- переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

- матерям детей первоклассников (1 сентября) – 1 календарный день;
- проводами детей в армию – 1 календарный день.

8. Заключительные положения

9.1. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие, в зависимости от трудового вклада. Размер единовременного пособия не может превышать 10000 рублей. Выплата пособия осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, на основании распоряжения администрации Чернянского района. Единовременное пособие устанавливается при увольнении работника, достигшего пенсионного возраста, имеющего стаж работы не менее 10 лет.

9.2. За безупречный труд в связи с юбилейным днем рождения (для мужчин и женщин - 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей. Выплата денежного вознаграждения осуществляется из средств фонда оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения на основании распоряжения администрации Чернянского района.

9.3. При наличии фонда экономии заработной платы выплачивается премия к профессиональным праздникам. Премия является выплатой стимулирующего характера, выплачивается в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения и повышение качества выполнения задач. Размер премии устанавливается в размере не более одного должностного оклада премируемого работника. Премия носит персональный характер и может быть выплачена один раз в год в связи с профессиональным праздником.

9.4. Премияльные выплаты по итогам работы производятся в целях материального поощрения работников учреждения.

Работникам учреждений за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий может выплачиваться премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) при условии выполнения конкретных показателей премирования в пределах средств, утвержденных на соответствующий год на оплату труда.

9.4.1. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

9.4.2. Работникам учреждений за успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий может выплачиваться единовременная премия в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

9.4.3. Конкретный размер премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

9.4.4. Указанные выплаты устанавливаются приказами руководителя учреждения.

9.4.5. Работникам, уволившимся по собственному желанию в течение периода, за который производится премирование, премия не выплачивается.

9.4.6. Сотрудникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, премия не выплачивается.

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

Утверждаю:
 Директор ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

_____ Рыка О.С.

_____ Безбородова Е.В.

МП

«__» _____ 2023 года

«__» _____ 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
 работников отделения реабилитации для детей
 с ограниченными возможностями здоровья «Теплый лучик»
 при ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях создания условий для формирования стабильного коллектива, комплектования его высококвалифицированными кадрами, повышения эффективности их действия по снижению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, улучшения качества социально-бытовых, социально-экономических, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых и социально-психологических услуг (постановление Правительства Белгородской области от 09 июня 2006 года №135-пп «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг»).

1.2. Положение разработано на основании постановлений Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области» (с изменениями на 23 октября 2017 года, 04 февраля 2019 года №60-пп) и от 09 июня 2006 года №138-пп «О внедрении методов бюджетирования, ориентированного на результат», других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих

вопросы оплаты труда, Федерального закона №463-ФЗ от 27.12.2019 г. «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

1.3. Система оплаты труда работников отделения реабилитации устанавливается коллективным договором, законами Белгородской области и настоящим Положением.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников отделения реабилитации, находящегося на бюджетном финансировании (средства местного бюджета), а также порядок формирования базовых окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования системы оплаты труда работников отделения реабилитации

Размеры базовых окладов (должностных окладов) устанавливаются согласно постановления Правительства Белгородской области от 22.12.2014 г. № 469-пп « О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп» в следующих размерах:

№ п/п	Должность	Размеры базовых окладов (должностных окладов), руб.
1	Заведующий отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья	6451,00
2	Психолог отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья	6451,00
3	Водитель отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья	5852,00
4	Уборщица отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья	2777,00

2.1. Формирование системы оплаты труда работников отделения реабилитации осуществляется с применением утверждаемых правительством Белгородской области базовых окладов, перечней выплат компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера. Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2.2. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25% базовые оклады. Применение повышающего коэффициента по занимаемой должности к минимальному (базовому) окладу работникам учреждений образует должностной оклад.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, установленным в абсолютных размерах, без учета других компенсационных выплат.

2.4. Порядок и условия осуществления выплаты стимулирующего характера в учреждении, где введена система оплаты труда работников на основе должностных окладов по профессиональным группам работников, определяется им самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

2.5. Стимулирующая выплата устанавливается работникам по индикаторам качества предоставляемых услуг. Выплата стимулирующего характера является обязательной выплатой при условии соблюдения качества услуг и экономии фонда оплаты труда (средства местного бюджета).

2.6. Выплаты за работу в выходные и праздничные дни производятся согласно законодательству Российской Федерации. Работа в праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, работавшего в праздничный день, предоставление другого дня отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Порядок определения коэффициента за непрерывный стаж работы: в размере 0,2 базового оклада за первые три года и 0,1 базового оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3 базового оклада.

3.2. Порядок определения размера коэффициента квалификации :

- специалистам, имеющим высшую категорию, в размере 0,3 базового оклада;
- специалистам, имеющим первую категорию, в размере 0,2 базового оклада;
- специалистам, имеющим вторую категорию, в размере 0,1 базового оклада.

3.3. Порядок определения размера коэффициента уровня управления : заведующему отделением реабилитации – в размере 0,4 базового оклада.

3.4. Коэффициент за специфику работы устанавливается в размере 0,2 базового оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Основными стимулирующими надбавками являются:

- надбавка за уровень образования ;
- надбавка за условия труда;
- надбавка за качество оказываемых услуг;
- надбавка за увеличение объема работ (устанавливается за выполнение работником наряду со своей основной работой обязанностей за временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь);
- надбавка за выполнение дополнительных обязанностей.

4.2. Заработная плата каждого работающего складывается из :

- базового (должностного) оклада;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих надбавок.

В первую очередь работникам выплачивается базовый (должностной) оклад, компенсационные выплаты (постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп (в ред. [постановлений Правительства Белгородской области от 24.12.2007 N 309-пп, от 20.06.2011 N 234-пп, от 16.07.2012 N 282-пп, от 22.12.2014 N 469-пп](#)), стимулирующие выплаты за уровень образования, за сложность работ, за ненормированный рабочий день, за классность, увеличение объема работ, выполнение дополнительных обязанностей и только затем, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда, выплачиваются стимулирующие надбавки за качество оказываемых услуг.

4.3. Порядок определения коэффициента уровня образования :

- за высшее образование – 0,25 базового (должностного) оклада;
- за среднее профессиональное – 0,15 базового (должностного) оклада;

4.4. Водителю установлены надбавка за ненормированный рабочий день в размере 0,6 базового (должностного) оклада и надбавка за классность: 1 класс – 1,0 базового (должностного) оклада, 2 класс – 0,6 базового (должностного) оклада.

4.5. Надбавка за условия труда устанавливается следующим образом:

- психологу – в размере 2822 рублей, в связи с особенностями нагрузки (нервной, умственной и физической) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья

5. Надбавки стимулирующего характера за качество оказываемых услуг

5.1. Выплаты стимулирующего характера за качество оказываемых услуг вводятся в целях повышения материальной заинтересованности работников для достижения наилучших результатов в работе.

5.2. Контроль за качеством предоставляемых услуг, их соответствие региональным стандартам качества осуществляется посредством ведения журналов учета оказываемых услуг и журналов учета проверок качества предоставляемых услуг.

5.3. В журнале учета проверок качества услуг еженедельно членами внутреннего контроля делаются записи по каждому работающему. Комиссия внутреннего контроля за качеством оказываемых услуг назначается приказом директора учреждения.

5.4. Постановлением Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 г. №261- пп, п.7 учреждению дано право на самостоятельное определение выплат стимулирующего характера. Для каждой категории работающих разработаны индикаторы качества оказываемых услуг, которые оцениваются по бальной системе. Индикаторы качества утверждаются приказом директора учреждения.

5.5. По истечении месяца комиссия внутреннего контроля за качеством оказываемых услуг подводит итоги и рассчитывает баллы.

5.6. Итоги подводятся ежемесячно и на основании результатов проверок журналов учета качества оказываемых услуг готовятся представления членов внутреннего контроля к заседанию комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора учреждения.

5.7. Выплаты стимулирующего характера за качество предоставляемых услуг осуществляются согласно приказа директора учреждения (ежемесячно).

5.8. Размер надбавок каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результаты работы коллектива,

своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей определенных должностными инструкциями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность, неординарный подход к порученному делу.

5.9. За ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, возложенных на работника, размер надбавок может быть уменьшен частично или полностью. Основанием для уменьшения размера надбавок является приказ директора учреждения (по данным журнала учета проверок качества оказываемых услуг).

6. Индикаторы качества предоставляемых услуг

№ п/п	Наименование индикатора качества оказываемых услуг	Количество баллов
Заведующий отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья		
1	Внедрение и использование современных методик в реабилитационный процесс воспитанников	до 10 баллов
2	Участие в методической работе и инновационной деятельности	до 10 баллов
3	Осуществление анализа деятельности отделения	до 10 баллов
4	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Психолог отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья		
1	Применение современных методик, внедрение новых методов в реабилитационный процесс детей с ограниченными возможностями здоровья	до 10 баллов
2	Индивидуальная коррекционная работа с детьми-инвалидами	до 10 баллов
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил	до 10 баллов

	делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к воспитанникам, коллегам, должностным лицам при служебных контактах с ними	
4	Наличие индивидуальных реабилитационных программ	до 10 баллов
	Максимальный балл	40
Водитель отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья		
1	Содержание транспорта в технически исправном состоянии	до 10 баллов
2	Выполнение обязательных требований по техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	до 10 баллов
	Максимальный балл	20

7. Оплата отпуска

7.1. Очередность предоставления отпусков утверждается графиком ежегодных отпусков (ст.123 ТК РФ)

7.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев его непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года, в соответствии с графиком отпусков.

7.3. Сотрудникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дня;

7.4. По желанию работника отпуск может предоставляться по частям, но не менее 14 календарных дней каждая часть (ст. 125 ТК РФ).

7.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска должностных обязанностей (ст. 124 ТК РФ). Согласно ТК РФ гл.26 ст.176, лицам, успешно обучающимся в ВУЗах по заочной форме обучения,

предусмотреть увеличение дополнительных отпусков с охранением заработной платы на основании предъявленной справки-вызова.

7.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск (ст. 127 ТК РФ).

7.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и руководителем.

7.8. По соглашению сторон работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- свадьбой самого работника – 2 дня;
- свадьбой детей – 2 дня;
- смертью родственников и близких – 2 дня;
- рождением ребенка в семье – 2 дня;
- переездом на новое место жительства – 1 день;
- матерям детей первоклассников (1 сентября) – 1 день;
- проводами детей в армию – 1 день.

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации ОСГБУ «ЦСПСиД
«Семья» Чернянского района»
Белгородской области

_____ Рыка О.С.

«__» _____ 2023 года

Утверждаю:
Директор ОСГБУ «ЦСПСиД
«Семья» Чернянского района»
Белгородской области

_____ Безбородова Е.В.
МП

«__» _____ 2023 года

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ,
СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ,
ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**
согласно специальной оценки условий труда

***Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты до 4 процентов***

- Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим перечнем.
- Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях.

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

_____ Рыка О.С.

« ___ » _____ 2023 года

Утверждаю:
 Директор ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

_____ Безбородова Е.В.

 МП

« ___ » _____ 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ И ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
СПЕЦОДЕЖДЫ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
согласно специальной оценки условий труда

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный Перчатки	1 2
3.	Уборщик служебных помещений	Халат	1
4.	Заведующая хозяйством	Халат хлопчатобумажный	2
5.	Кладовщик	Перчатки Халат хлопчатобумажный	2 1
6.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
7.	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	1
8.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный	2 4 2 4
9.	Водитель	Халат хлопчатобумажный	2

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

_____ Рыка О.С.

«__» _____ 2023 года

Утверждаю:
 Директор ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

_____ Безбородова Е.В.

 МП

«__» _____ 2023 года

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
 НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников просвещения
 от 17.04.1968 г. № 27-М и Постановление Правительства Белгородской области от
 25.05.2005 г.)

№ п/п	Наименование профессий	Кол-во дней дополнительного отпуска
1.	Руководитель	12
2.	Заместитель директора – заведующий отделением социального сопровождения семей с детьми	6
3.	Повар	7

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

Утверждаю:
 Директор ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

_____ Рыка О.С.

_____ Безбородова Е.В.
 МП

«__» _____ 2023 года

«__» _____ 2023 года

**ПЕРЕЧЕНЬ
 РАБОТ ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО
 МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

*(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
 от 17.12.2010 г №1122 н*

*Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
 (с изменениями и дополнениями на 23 ноября 2017 года)*

№	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц на 1 работника
1.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	1) мыло 2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2) 100 мл
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1) мыло	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих

		2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	устройствах) 2) 100 мл
3.	Уборщик служебных помещений	1) мыло 2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2) 100 мл
4.	Заведующая хозяйством	1) мыло 2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2) 100 мл
5.	Кладовщик	1) мыло 2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2) 100 мл
6.	Помощник воспитателя	1) мыло 2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу,	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2) 100 мл

		сушащие кожу)	
7.	Медицинская сестра	1) мыло 2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2) 100 мл
8.	Повар	1) мыло 2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2) 100 мл
9.	Водитель	1) мыло	1) 200 гр. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья»
 Чернянского района» Белгородской области

_____ Рыка О.С.
 «___» _____ 2023 года

Утверждаю:
 Директор ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья»
 Чернянского района» Белгородской области

_____ Безбородова Е.В.
 _____ МП
 «___» _____ 2023 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ОСГБУ «ЦСПСиД «Семья» Чернянского района» Белгородской области на 2023-2026 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Единицы учета	Кол-во	Срок выполне ния	Ответствен ный	Ожидаемая социальная эффективность	
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	6	7	8	9
1.	Работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр	чел.	31	1 раз в год	Директор Мед.сестра	31	27
2.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	3	Регулярно	Директор Зав.хоз.	31	27

3.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт.	1	По графику	Директор	31	27
4.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации В том числе: Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	крыша	1	По графику	Директор	31	27
5.	Перезарядка огнетушителей	шт.	12	1 раз в год	Директор Зав. хоз.	31	27
6.	Систематическое проведение инструктажа по охране труда	-	-	По графику в течение года	Директор Зав. хоз.	31	27
7.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	шт.	5	1 раз в год	Директор Мед.сестра	31	27
8.	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты			По графику в течение года	Директор Зав. хоз.	31	27
9.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт.	31	В течение года	Зав. хоз.	31	27
10.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	-	-	По графику	Директор Зав. хоз.	31	27
11.	Разработать и утвердить инструкции и схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара	-	-	По графику	Директор Зав. хоз.	31	27

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

Утверждаю:
 Директор ОСГБУ «ЦСПСиД
 «Семья» Чернянского района»
 Белгородской области

_____ Рыка О.С.

_____ Безбородова Е.В.

МП

«___» _____ 2023 года

«___» _____ 2023 года

Перечень мероприятий по противопожарной безопасности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Разработка распорядительной документации в области пожарной безопасности (приказы)	в течение года	Руководитель
2	Актуализация организационной документации в области пожарной безопасности (инструкции по обеспечению пожарной безопасности)	в течение года	Руководитель
3	Актуализация положений, регламентирующих деятельность работников по обеспечению пожарной безопасности в учреждении	в течение года	Руководитель
4	Актуализация программ проведения противопожарных инструктажей согласно действующего законодательства (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой)	в течение года	Руководитель
Организация работы по обеспечению пожарной безопасности с работниками			
1	Проведение противопожарных инструктажей (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой)	в течение года	Руководитель
2	Организация и проведение практических тренировок с членами добровольной пожарной дружины	ежеквартально	Руководитель
3	Организация и проведение практических тренировок с работниками	ежеквартально	Руководитель
4	Организация обучения противопожарному минимуму без отрыва от производства	по графику	Руководитель

Всего пропущено, пропущено и сдвинуто печатно

99 (*сдвинуто*) листов) листов

пропущено

Исполнитель: работников

Иван В.Е. Проф.

Ф.И.О. исполнителя

Исполнитель: работников

Иван В.Е. Проф.

Ф.И.О. исполнителя

Иван В.Е. Проф. 2023 г.

