

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного казенного учреждения
«Центр содействия семейному устройству
детей – сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, г. Артема»

с 01 января 2023 года по 31 декабря 2025 года

От работодателя:

Директор
КГКУ «Центр содействия
семейному устройству
г. Артема»



Власова Н.И.

«15» декабря 2022 г

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Шереметьева Т.Ф.

«15» декабря 2022 г



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном казенном учреждении «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» (далее – Центр) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законодательными правовыми и иными нормативными актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники Центра, являющиеся членами профсоюзной организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) и работодателя в лице его представителя – директора КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Центра, его реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем Центра. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2023 года.

1.14. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»;

- Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»;

- Положение о нормах обеспечения работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, г. Артема» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- Положение о премировании работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»

- Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема».

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Центром непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесение предложений по ее усовершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.18. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не является обязательным.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить 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.

2.2.7. Сообщать профкому в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 30 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- 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.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профкома.

2.2.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Центра, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Установить срок испытания работника при заключении трудового договора в целях проверки его соответствия поручаемой работе – 3 месяца, для заместителей директора и главного бухгалтера – 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.4. Работник обязан приступить к работе со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления в силу трудового договора. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Для отдельных категорий работников в силу специальных нормативных актов профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование является обязательным условием выполнения работы.

Стороны пришли к соглашению:

3.1. С учетом мнения профкома определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.2.2. Направлять должностных лиц, занятых в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") не реже чем один раз в три года.

3.2.3. Периодичность прохождения курсов работников, для должностей которых профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование не является обязательным условием выполнения работы, не предусмотрено соответствующим федеральным законом или иным нормативным правовым актом РФ, периодичность прохождения курсов устанавливается работодателем по мере необходимости.

3.2.4. В случае направления работника на курсы повышения квалификации, для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.5. Оказывать содействие работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам

повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, желанием приобрести другую профессию.

3.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об организации и проведении аттестации педагогических работников КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости населения в Российской Федерации).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренными п.2,3,5 части 1 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст.373, 82 ТК РФ.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), одинокие матери и (или) отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года; председатель первичной профсоюзной организации; члены профсоюза.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

4.3.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

5.2. Установить продолжительность рабочей недели исходя из 6-ти рабочих дней в неделю с одним выходным днем следующим работникам: педагогу дополнительного образования, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю,

педагогу-психологу, педагогу–организатору, учителю-логопеду, библиотекарю, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, дворнику.

5.3. Установить продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю исходя из 5-ти дневной рабочей недели с двумя выходными днями следующим работникам: директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру, бухгалтеру, контрактному управляющему, делопроизводителю, шеф-повару, парикмахеру, водителю, механику, специалисту по охране труда, системному администратору, технику-электрику, плотнику, слесарю-сантехнику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщику, кастелянше, делопроизводителю, специалисту по гражданской обороне.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.5. Установить продолжительность рабочего времени педагогических работников за ставку заработной платы в неделю в соответствии с положениями приказа Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

- учитель-логопед – 20 часов;
- педагог-психолог – 36 часов;
- педагог- организатор – 36 часов;
- социальный педагог – 36 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;
- медицинские сестры – 39 часов;
- врач – 39 часов;
- педагог дополнительного образования – 18 часов.

5.6. Установить продолжительность рабочего времени воспитателей исходя из 30 часов в неделю по графику, с введением суммированного учета рабочего времени, установить суммированный учетный период – год, с дополнительной оплатой за переработанные часы по окончании учетного периода.

5.7. Установить время работы медицинских сестер исходя из 39 часов в неделю по графику, в том числе для круглосуточного дежурства.

5.8. Установить время работы помощника воспитателя, сторожа, повара, уборщика служебных помещений, кухонного рабочего, вахтера исходя из 40 часов рабочего времени в неделю по графику.

5.9. Работникам, имеющим инвалидность I или II группы устанавливается продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст.92 ТК РФ).

5.10. Работникам, работающим в сменном режиме рабочего времени: помощнику воспитателя, сторожу, уборщику служебных помещений, вахтеру установить суммированный учетный период – год. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: повару, кухонному рабочему, медицинской сестре установить суммированный учетный период – три месяца (ст. 104 ТК РФ).

5.11. Установить 5-ти дневную рабочую неделю с двумя выходными днями следующим работникам: социальному педагогу, врачу-педиатру.

5.12. Отдельные работники могут по распоряжению при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами норм продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором,

соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 ТК РФ).

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

5.14. Организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.15. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.16. Допускается работа в выходные и праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 111, 113 ТК РФ), с оплатой труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.17. Работодатель может привлекать работников учреждения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ). Работников в возрасте до 18 лет; инвалидов; беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; работников, имеющих детей-инвалидов; 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, призван на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, директор Центра может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

5.18. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренной Положением об оплате труда.

5.19. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников учреждения. В эти периоды они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки. В дни летних каникул могут привлекаться к работе с воспитанниками Центра в загородном оздоровительном лагере.

5.20. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.22. Пролонгация, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.23. Установить ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам в количестве 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ) и ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск - 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока (ст.116 ТК РФ). Всего 64 календарных дня.

5.24. Установить остальным работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока (ст. 116 ТК РФ). Всего 36 календарных дней.

5.25. Дополнительный отпуск за работу с неблагоприятными и вредными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ): повару (Приложение № 5).

5.26. Установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня директору Центра за работу в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с трудовым договором (ст.119 ТК РФ).

5.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, вторая часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.28. Работникам, имеющим инвалидность, установить удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

5.29. Работникам Центра предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 ТК РФ.

5.29.1. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

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;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.30. 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 (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

Порядок предоставления и продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам Центра.

5.31. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Центру, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам (воспитателям) возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и приема пищи для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.32. 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 (ст. 185.1 ТК РФ).

5.33. 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 ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

5.34. 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 (ст. 185.1 ТК РФ).

5.35. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст. 185.1 ТК РФ).

5.36. 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).

5.37. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. ТК РФ).

5.38. Работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции предоставляется один оплачиваемый день отдыха на следующий день после вакцинации, ревакцинации по их письменному заявлению. Директором Центра издается приказ о предоставлении работнику, прошедшему вакцинацию, ревакцинацию от коронавирусной инфекции, оплачиваемых дней отдыха.

6. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Центра разработана в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников КГКУ "Центр содействия семейному устройству г. Артема", разработанному в соответствии с примерным положением об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству образования Приморского края, являющимся приложением № 1 к приказу департамента образования и науки Приморского края от 10.12.2019 г. № 23а-1710, в соответствии с Законом Приморского края от 25.04.2013 г. № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края».

6.2. Оплата труда работников Центра включает в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты. Заработная плата работников Центра исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады; доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных

условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера, включая премии.

6.3. Оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера составляют базовую (гарантированную) часть заработной платы работников.

6.4. Размеры окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются руководителем на основе отнесения должностей к соответствию с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6.5. Работникам Центра могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты к окладу, ставке заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зоны обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за работу в ночное время;

- за сверхурочную работу;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.6. Работодатель перечисляет сумму заработной платы на тот расчетный счет кредитной организации, который указан работником в его заявлении, 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 пятнадцать календарных дней до ближайшей выплаты (ч.3 ст. 136 ТК РФ). Если работник подал заявление позже, работодатель имеет право перечислить заработную плату в прежний банк по старым реквизитам.

6.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца - первая половина 22 числа текущего месяца и вторая половина 7 числа месяца, следующего за отчетным, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяца года.

6.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.9. Изменение оплаты труда производится:

6.9.1. При увеличении стажа работы.

6.9.2. При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.9.3. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9.4. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ) производится в соответствии с Законом Приморского края о краевом бюджете на очередной финансовый год.

6.10. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в

письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

6.11. Работодатель с учетом мнения профкома разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения "Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема».

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.12.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Центра (ст. 142 ТК РФ).

С 03.10.2016 года вступили в силу поправки, внесенные в ТК РФ Федеральным законом "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда" от 03.07.2016 г. № 272-ФЗ п.1. ст.2;

при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

6.13. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной части заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

6.14. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях определенных трудовым договором.

6.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.16. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам,- в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад),- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ).

6.17. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за

неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ).

6.18. 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 (ст. 140 ТК РФ).

6.19. Случаи удержания с работника заработной платы производится в соответствии со (ст. 137 ТК РФ).

6.20. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом руководителя в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ).

6.21. Работники Центра имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст. 37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников Центра (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешения этого спора путём проведения примирительных процедур (ст. 412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст. 414 ТК РФ).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- 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 (ст. 351.7 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением.

8.3. Организовать работу в Центре по проведению специальной оценки условий труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников Центра в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Центра.

8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение №4).

8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.9. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.10. Сохранить место работы работникам Центра и 2/3 среднего заработка на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.12. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом.

8.14. Разработать и утвердить положение о нормах профессиональной этики педагогических работников, согласовав с профкомом.

8.15. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Создать в Центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома.

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных ежегодных медицинских осмотров работниками Центра.

Работники обязуются:

8.19. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.20. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.21. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

8.22. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.23. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.24. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ГК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования Пленумах, конференциях, семинаров, совещаний и других мероприятий.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий

труда, охране труда, социальному страхованию, распределению стимулирующих выплат и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ, ФЗ «О персональных данных»).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий

коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников Центра.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, в проведении специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

10.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае:

- смерти близких родственников;
- проведении операции;
- в связи с юбилеем работника;
- тяжелого материального положения.

10.16. Защищать интересы педагогического работника на заседании краевой аттестационной комиссии.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2 - Соглашение по охране труда

Приложение № 3 - План санитарно-оздоровительных мероприятий

Приложение № 4 – Перечень должностей, имеющих право на бесплатно выдаваемую сертифицированную специальную одежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, с указанием видов и сроков носки (действует до 01.09.2023 года)

Приложение № 4.1 – Перечень должностей, имеющих право на бесплатно выдаваемую сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, с указанием видов и сроков носки (действует с 01.09.2023 года)

Приложение № 5 – О дополнительных отпусках и доплатах за работу в особых условиях

Приложение № 6 – Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым бесплатно выдаются моющие и обезвреживающие средства (действует до 01.09.2023 года)

Приложение № 6.1 – Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым бесплатно выдаются моющие и обезвреживающие средства (действует с 01.09.2023 года)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Шереметьева Т.Ф.
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЦССУ г. Артема
_____ Власова Н.И.
«__» _____ 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и устава КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема» (далее – Центр).

1.2. Настоящие Правила утверждены директором Центра с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в Центре на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Центра.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Центром. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, 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;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинскую книжку и сведения о допуске к работе по результатам прохождения предварительного (периодического) медицинского осмотра;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав Центра;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.6. Работодатель может устанавливать срок испытания работника при заключении трудового договора в целях проверки его соответствия поручаемой работе – 3 месяца, для заместителей руководителя, главного бухгалтера – 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Центре.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника Центра оформляется (ведется) трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников Центра, которые ведутся на бумажном носителе, хранятся в Центре.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Центре (срок хранения – 75 лет, созданные до 2003 года; 50 лет – созданные начиная с 2003 года (ст. 22.1 Федеральный закон № 125 - ФЗ «Сроки временного хранения документов по личному составу», за исключением документов по личному составу государственных служащих (не гражданских и не муниципальных).

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник» сферы образования.

2.15. Увольнение работников Центра в связи с сокращением численности или штата учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением числа семейных групп может производиться в течение всего календарного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

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

3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.1.6. принимать локальные нормативные акты;

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

3.1.8. создавать совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;

3.1.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

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

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

3.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

3.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам образовательного учреждения и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- повышение своей квалификации;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

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

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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;

выполнять устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Центра;

обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Центра, воспитывать бережное отношение к ним со стороны воспитанников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

уважать права, честь и достоинство всех участников Центра;

создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков воспитанниками; обеспечивать сотрудничество с воспитанниками в процессе обучения и воспитания;

изучать индивидуальные способности воспитанников, развивать их способности, социализировать в обществе, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

повышать свою квалификацию;

воспитывать на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

поддерживать постоянную связь с родственниками (законными представителями) воспитанников, оказывать законным представителям практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка;

активно пропагандировать педагогические знания;

предоставлять возможность другим педагогам посещать свои занятия, делиться опытом своей работы (по согласованию);

предоставлять возможность администрации посещать свои внеклассные мероприятия для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы Центра;

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

соблюдать правовые и нравственные нормы;

соблюдать этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики (пункт 2 части 1 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

уважать честь и достоинство всех работников, воспитанников;

быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы Центра;

проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с воспитанниками, своими коллегами, законными представителями несовершеннолетних, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным;

соблюдать культуру речи, не допускать использования грубости, оскорбительных выражений и реплик;

незамедлительно сообщать директору Центра (в случае его отсутствия – заместителю директора) о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью участников воспитательного процесса, сохранности имущества Центра;

поддерживать дисциплину в Центре на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия.

4.3. Работникам Центра в период организации воспитательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, работы кружков и секций;
- отменять, удлинять или сокращать время своей работы;
- курить в помещениях Центра и на территории Центра;
- отвлекаться в рабочее время от непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Центра.

4.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный Центру прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Центра или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Центре, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Центра произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.4.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.4.2. настоящих Правил.

4.4.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5. Работники Центра привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работа сотрудников Центра строится на основе круглосуточного, круглогодичного пребывания детей в Центре.

5.2. Режим рабочего времени в Центре для отдельных категорий работников различный, учитывающий положения раздела 5 настоящих Правил.

5.3. В Центре применяются различные режимы рабочего времени, предусматривающие продолжительность рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями);
- шестидневная рабочая неделя (с одним выходным днем);
- рабочая неделя по сменному графику с предоставлением выходных дней по графику;
- неполная рабочая неделя;
- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников.

Продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя - трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

5.4. Административно-управленческому персоналу Центра – **директору, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру** установлена нормальная продолжительность рабочего времени - 40 рабочих часов в неделю. Режим работы административно-управленческого аппарата (директор, заместитель директора, главный бухгалтер) - с 9:00 до 18:00 часов. Обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00 часов. Директор работает в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

Сотрудники административно-управленческого персонала Центра (администрация) по специальному графику, утверждаемому директором, осуществляет оперативный контроль, организует дежурство в утреннее, вечернее, ночное время, а также в выходные и праздничные дни.

5.5. Продолжительность рабочего времени воспитателей определяется согласно ст. 91, 100 ТК РФ как продолжительность и распределение рабочего времени в течение календарной недели, и выполняется согласно сменному графику, утвержденному директором учреждения. Учет рабочего времени **воспитателей** почасовой, отражающий нагрузку педагогических работников из расчета 30 рабочих часов в неделю на 1 ставку, суммированный учетный период – год. Для воспитателей установлен режим работы: с 7:00 до 22:00. Выходные дни – по графику.

5.6. Продолжительность рабочего времени **педагога-психолога, педагога – организатора**, составляет 36 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – шестидневная, при условии выполнения данной нагрузки на 1 ставку. Режим работы: с 11:00 до 18:00, перерыв на обед с 14:00 до 15:00. Выходной день – воскресенье.

5.7. Продолжительность рабочего времени **социального педагога** составляет 36 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – пятидневная, при условии выполнения данной нагрузки на 1 ставку. Режим работы: понедельник с 9:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00; вторник-пятница с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.8. Продолжительность рабочего времени **педагога дополнительного образования** на 1 ставку составляет 18 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – шестидневная, при условии выполнения данной нагрузки на 1 ставку. Режим работы: по графику. Выходной день – по графику.

5.9. Продолжительность рабочего времени **учителя-логопеда** составляет 20 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – шестидневная, при условии выполнения данной нагрузки на 1 ставку. Режим работы: понедельник – вторник с 12.00 до 16.00 (без перерыва на обед); среда-суббота с 12.00 до 15.00 (без перерыва на обед). Выходной день – воскресенье.

5.10. Продолжительность рабочего времени **машиниста по ремонту и стирке спецодежды, дворника** на 1 ставку составляет 40 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – шестидневная. Режим работы: понедельник-пятница: с 8:00 до 16:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00; суббота: с 8:00 до 14:00, перерыв на обед с 11:00 до 12:00. Выходной день – воскресенье.

5.11. Продолжительность рабочего времени **кухонного рабочего, уборщика служебных помещений, помощника воспитателя (дневное время), вахтера** на 1 ставку рассчитывается исходя из 40 рабочих часов в неделю. Сменный график работы. Режим работы: по графику: с 08:00 до 20:00. Выходные дни по графику.

5.12. Продолжительность рабочего времени **помощника воспитателя (ночное время), сторожа** на 1 ставку рассчитывается исходя из 40 рабочих часов в неделю. Сменный график работы. Режим работы: по графику: с 20:00 до 08:00. Выходные дни по графику.

5.13. Продолжительность рабочего времени **повара** на 1 ставку рассчитывается исходя из 40 рабочих часов в неделю. Сменный график работы. Режим работы: по графику: с 07:00 до 19:00. Выходные дни по графику.

5.14. Продолжительность рабочего времени **медицинских сестер (для круглосуточного дежурства)** на 1 ставку рассчитывается исходя из 39 рабочих часов в неделю. Сменный график работы. Режим работы: 1 сутки через трое суток. Выходные дни по графику.

5.15. Продолжительность рабочего времени **медицинских сестер (без круглосуточного дежурства)** на 1 ставку рассчитывается исходя из 39 рабочих часов в неделю. Сменный график работы. Сменный график работы. Режим работы: по графику: с 08:00 до 20:00. Выходные дни по графику.

5.16. Продолжительность рабочего времени **врача-педиатра** составляет 39 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – пятидневная, при условии выполнения данной нагрузки на 1 ставку. Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.17. Продолжительность рабочего времени **инструктора по физкультуре** на 1 ставку составляет 30 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – шестидневная. Режим работы: понедельник - суббота с 16.00 до 21.00 (перерыв для приема пищи допускается в рабочее время, до 30 мин). Выходной день: воскресенье.

5.20. Продолжительность рабочего времени **техника-электрика, слесаря-сантехника, парикмахера, специалиста по охране труда, системного администратора, плотника, специалиста по гражданской обороне, водителя** на 1 ставку составляет 40 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – пятидневная. Режим работы: понедельник-пятница: с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.21. Продолжительность рабочего времени **делопроизводителя, бухгалтера, контрактного управляющего, водителя, механика, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщика, кастелянши** на 1 ставку составляет 40 рабочих часов в неделю. Рабочая неделя – пятидневная. Режим работы: понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.22. Графики работы утверждаются директором Центра и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.23. Расписание занятий составляется администрацией Центра, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.24. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Центра.

5.25. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.26. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Центре. График дежурств утверждается на календарный год руководителем Центра по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.27. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, собрания коллектива воспитанников, дежурства на мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.28. Работникам Центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней и 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока. Всего 36 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный отпуск сроком на 56 календарных дней и 8 дней за работу в южных районах Дальнего Востока. Всего 64 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.29. Время каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогов дополнительного образования. В эти периоды педагоги дополнительного образования привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул.

5.30. Обслуживающий и педагогический персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.31. Работникам Центра предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.32. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.33. Работникам Центра предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 дня;
- рождение ребенка - 2 дня;
- смерть близких родственников - 3 дня.

5.34. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением о предоставлении длительного отпуска сроком до 1 года.

5.35. Недельная нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре. Уменьшение или увеличение недельной нагрузки педагогического работника в течении учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации (сокращение количества воспитанников).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 6. ст. 77 ТК РФ).

Объем недельной нагрузки на начало года каждому педагогическому работнику устанавливается приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.36. В связи с тем, что Центр является непрерывно действующим учреждением, работа в выходные и праздничные дни производится согласно графику работ. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается по письменному приказу директора и компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

В течение рабочего дня работнику Центра, через каждые 4 часа, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью в один час, который в рабочее время не включается.

Воспитателям ввиду невозможности предоставления перерыва для отдыха и питания по условиям работы вне рабочего времени, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (3 раза до 30 минут).

5.37. Учет рабочего времени организуется Центром в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема», штатным расписанием и бюджетной сметой.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от оклада, стажа работы.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.

6.4. Тарификация на новый календарный год утверждается директором в январе нового года на основе предварительной тарификации, доведенной педагогическим работником не позднее ноября месяца текущего года.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы в учреждении считать 22 число текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца и 7 число месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за отработанный месяц.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.8. В Центре устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В Центре применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях, применяемых к работникам Центра, утвержденным директором Центра.

7.2. В Центре существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение дипломом, сертификатом участия;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение объявляется приказом по учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений работником Центра норм профессионального поведения или устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Центра, за исключением случаев, ведущих к запрещению работнику заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. 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.

7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.15. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ Т.Ф. Шереметьева
 Власова
 «_____» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЦССУ г. Артема
 _____ Н.И.
 «_____» _____ 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда в КГКУ «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей г. Артема»
на 2023-2025 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ед. учета	Количество	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	чел.	19	2 квартал ежегодно	Заместитель директора по АХР
2.	Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда	PM PM	3 8	апрель 2024 г. ноябрь 2025 г.	специалист по охране труда
3.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	чел.	70	2 квартал ежегодно	специалист по охране труда
4.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременна стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	комп.	19	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР
5.	Приведение уровней естественного и	мест	57	по мере необходимости	Заместитель директора по

	искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами				АХР, техник-электрик
6.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	мест	1	1 квартал ежегодно	Медицинский работник
7.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	чел	67	постоянно	специалист по охране труда
8.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	67	3 квартал ежегодно	специалист по охране труда
9.	Участие в смотрах и конкурсах по охране труда	шт.	2	Март 2024 г.	специалист по охране труда
10.	Обновление информационных стендов по охране труда, обновление информационного материала для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда	шт.	1	3 квартал 2023 г. 2024 г.	специалист по охране труда
11.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО	чел.	67	2 квартал ежегодно	специалист по охране труда
12.	Обновление спортивного инвентаря	шт.	6	4 квартал 2024 г.	Заместитель директора по АХР

Специалист по охране труда

Т.Г. Шлегель

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

Директор ЦССУ г. Артема

_____ Т.Ф. Шереметьева

_____ Н.И. Власова

«_____» _____ 2022 г.

«_____» _____ 2022 г.

**ПЛАН
САНИТАРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема»**

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Участие в спортивных мероприятиях центра, туристических слетах и др.	В течение учебного года	Профком
2.	Анализ заболеваемости среди сотрудников	Один раз в квартал	Комиссия по охране труда
3.	Организация поездок к морю, в зимний лес	Раз в месяц	Профком
4.	Оказание материальной помощи на лечение (по заявлениям)	В течение года	Администрация, профком
5.	Проведение вечеров отдыха, встреч с интересными людьми, поездок в театр и др.	Раз в четверть	Председатель профкома
6.	Контроль охраны труда в Центре	В течение года	Специалист по охране труда
7.	Проведение медосмотров	В течение года	Администрация Центра

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ Т.Ф. Шереметьева
 « » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Центра
 _____ Н.И. Власова
 « » _____ 2022 г.

Перечень
Должностей, имеющих право на бесплатно выдаваемую сертифицированную
спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, с указанием
видов и сроков носки
(применяется до 01.09.2023)

№п/п	Должность (профессия)	Наименование	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание выдачи
1	2	3	4	5
1.	Повар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 122)
2.	Кухонный рабочий	- халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий - нарукавники из полимерных материалов; - перчатки резиновые или из полимерных материалов; - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. до износа 6 пар 2 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 60)
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов;	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н (п. 135)

		<ul style="list-style-type: none"> - очки защитные; - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - ботинки кожаные утепленные с защитным подноском 	<p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1,5 года</p>	Примечание п. 1 (б)
4.	Водитель	<ul style="list-style-type: none"> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с точечным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов; - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке; - ботинки кожаные утепленные с защитным подноском 	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1,5 года</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н (п. 11)</p> <p>Примечание п. 1 (б)</p>
5.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н (п. 171)
6.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт. на 2 года</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н (п. 23)</p> <p>Примечание п. 1 (б)</p>

		<p>утепляющей прокладке</p> <p>- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p>	1 пара на 1,5 года	
7.	Кастелянша	- халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 48)
8.	Кладовщик	<p>- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>- перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 49)
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>- халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>- фартук из полимерных материалов с нагрудником;</p> <p>- перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>- перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 115)
10	Плотник	<p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>- перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>- перчатки с точечным покрытием</p> <p>- очки защитные;</p> <p>- наплечники защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 127)
11	Слесарь-сантехник	<p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>- сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>- перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>- перчатки резиновые или из полимерных материалов;</p> <p>- очки защитные;</p> <p>- средство индивидуальной</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 148)

		<p>защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее;</p> <p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1,5 года</p>	Примечание п. 1 (б)
12	Сторож (вахтер)	<p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>- сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>- перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н (п. 163)
13	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>- сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>- перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>- перчатки с точечным покрытием</p> <p>- боты или галоши диэлектрические;</p> <p>- перчатки диэлектрические;</p> <p>- очки защитные;</p> <p>- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1,5 года</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. №997н (п. 189)</p> <p>Примечание п. 1 (б)</p>

Специалист по охране труда

Т.Г. Шлегель

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ Т.Ф. Шереметьева
 «14» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор центра
 _____ Н.И. Власова
 «14» декабря 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, имеющих право на бесплатно выдаваемую сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, с указанием видов и сроков носки

**краевого государственного казенного учреждения
 «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»**

(применяется с 01.09.2023)

№ п/п	Наименование профессии. должности	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание выдачи
1	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767; приложение 1, п. 3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767; приложение 1, п. 1776

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
3	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767; приложение 1, п. 997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Одежда специальная для защиты от	Костюм/комплект (в том числе отдельными	1 шт. на 2 года	

		пониженных температур и ветра	предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон, жилет)		
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара на 1,5 года	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 шт.	
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767; приложение 1, п. 4031
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5	Водитель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767; приложение 1, п. 783
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ	1 шт. на 2 года	

			для защиты от воды			
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.		
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон, жилет)	1 шт. на 2 года	Приложение 2, п. 4.7	
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара на 1,5 года		
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары		
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 шт.		
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.		Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г.
			Пальто,	1 шт. на 2		

			полупальто, плащ для защиты от воды	года	№ 767; приложение 1, п. 4030
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон, жилет)	1 шт. на 2 года	Приложение 2, п. 4.7
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара на 1,5 года	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 шт.	
7	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства	Обувь специальная	1 пара	

		защиты ног	для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения		№ 767, приложение 1, п. 4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Плотник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767, приложение 1, п. 3591
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	24 пары	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
9	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767, приложение 1, п. 4561
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	
		Костюм для	1 шт. на 2		

			защиты от воды	года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
10	Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767, приложение 1, п. 4581
			Белье специальное термостойкое	4 шт.	
			или Белье специальное хлопчатобумажное		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
			Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	
Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя				

		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	Приложение 2, п. 4.7
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	1 шт. на 2 года	
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара на 1,5 года	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 шт.	
11	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767, приложение 1, п. 4732
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
12	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767, приложение 1, п. 1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
13	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767, приложение 1, п. 1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Специалист по охране труда

Шлегель Т.Г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

Директор ЦССУ г. Артема

_____ Т.Ф. Шереметьева

_____ Н.И. Власова

«_____» _____ 2022 г.

«_____» _____ 2022 г.

О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКАХ И ДОПЛАТАХ ЗА РАБОТУ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

В соответствии с проведенной специальной оценкой труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные отпуска и доплаты:

№	Наименование профессии	Дата проведения СОУТ	№ карты	Класс условий труда	Размер дополнительного отпуска (календарные дни)	Доплата за вредные условия (от оклада)
1	Повар	21.04.2021 г.	8	3.2	7 дней	4,00%
2	Кухонный рабочий	21.04.2021 г.	9	3.1		4,00%
3	Медицинская сестра для круглосуточного дежурства	21.04.2021 г.	4	3.1		4,00%
4	Врач — педиатр	21.04.2021 г.	16	3.1		4,00%
5	Водитель	21.04.2021 г.	17	3.1		4,00%

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Т.Ф. Шереметьева

« » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор центра

_____ Н.И. Власова

« » _____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым бесплатно выдаются моющие и обезвреживающие средства

краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»

(действует до 01.09.2023)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственного фактора	Виды смывающих и обезвреживающих факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Плотник	Работы с техническими маслами, смазками, различными видами производственной пыли	Защитный крем для рук гидрофильного действия (увлажняющий) Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100 мл 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Защитный крем для рук гидрофильного действия (увлажняющий) Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100 мл 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
4.	Повар, кухонный рабочий	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие

		технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
5.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	Защитный крем для рук гидрофильного действия (увлажняющий) Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100 мл 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Водитель	Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами и смазочно-охлаждающими жидкостями.	Защитный крем для рук гидрофильного действия (увлажняющий) Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100 мл 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Электромонтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Специалист по охране труда

Шлегель Т.Г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ Т.Ф. Шереметьева
 «14» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КГКУ ЦССУ г. Артема
 _____ Н.И. Власова
 «14» декабря 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, имеющих право на бесплатно выдаваемые дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающие средства краевое государственное казенное учреждение «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» краевого государственного казенного учреждение «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»

(нормы установлены согласно Единым типовым нормам выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств, таблица № 1 Приложения № 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 767 и применяются с 01.09.2023 года)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Производственные загрязнения	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
			Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства, мл/г	Средства для очищения от устойчивых загрязнений	Средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	
1	Дворник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200			100
2	Плотник	Производственная пыль	250/200	200		100
		Клей	250/200	200		100
		Технические масла: масла минеральные, нефтяные, промышленные, каменноугольные (креозот), антисептики ЖТК, компрессорные,	250/200	200		100

		трансформаторные, осевые, дизельные, олифа, и другие				
3	Слесарь-сантехник	Технологическая вода	250/200	200		100
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200			100
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200			100
		Органические растворители: ацетон, сольвент-нафта, нефрас различных марок, спирт технический, уайт-спирит, растворитель 646, тетрахлорэтилен, трихлорэтилен и другие	250/200			100
		Краска, эмаль, лак	250/200		200	100
		Пыль строительных материалов: кирпича, бетона, глины, шамота, цемента, извести и другие	250/200	200		100
		Раствор цемента, извести	250/200	200		100
		Шпатлевка	250/200	200		100
5	Уборщик производственный и служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200			100
		Водные растворы дезинфицирующих средств	250/200			100
		Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	250/200			100
6	Повар, кухонный рабочий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200			100

		Водные растворы дезинфицирующих средств	250/200			100
		Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	250/200			100
7	Медицинская сестра	Водные растворы дезинфицирующих средств	250/200			100
8	Водитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200			100
		Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие	250/200		200	100
		Технические масла: действия масла минеральные, нефтяные, индустриальные, каменноугольные (креозот), антисептики ЖТК, компрессорные, трансформаторные, осевые, дизельные, олифа, и другие	250/200		200	100
9.	Слесарь-электрик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250/200			100

Специалист по охране труда

Шлегель Т.Г.

В настоящем документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью
57 (число) (слова) (список) лист

Директор КПКУ «Центр содействия
семейному устройству г. Артема»

Власова
(Власова Н.И.)



Рекомендуется

Министерство труда и социальной
подготовки Приморского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ *072/15/2019*
РЕКОМЕНДАЦИ
от *01.09.2019*



Власова