

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

Семенова Н.Н. Семенова  
« 20 » января 20 20 год

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для не совершеннолетних»

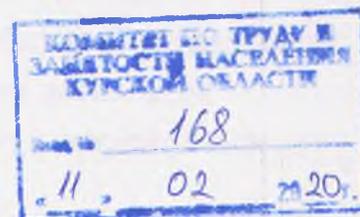
Золотых В.В. Золотых  
« 20 » января 20 20 год  
М.П. 

## Коллективный договор

Областного казенного учреждения социального обслуживания  
«Черемисиновский социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних»  
на 2020 – 2022 гг.

Утвержден на собрании  
работников трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр для  
несовершеннолетних»  
« 20 » января 20 20 года

2020 год



306440 Курская область, Черемисиновский район, п. Черемисиново  
ул. Комсомольская, д. 9

# Коллективный договор

ОБЛАСТНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«Черемисиновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»  
на 2020-2022 гг.

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые профессиональные отношения между работодателем и работниками ОКУ «Черемисиновский центр для несовершеннолетних» в лице их представителя, на основе соглашения взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего договора Областного казенного учреждения социального обслуживания «Черемисиновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» являются: работодатель в лице их представителя, действующего на основании Устава и работники учреждения Областного казенного учреждения социального обслуживания «Черемисиновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее «Учреждение») в лице их представителя Семеновой Натальи Николаевны кастелянши (далее «Работник»).

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Предмет договора.

Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплата труда, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, социальных гарантий, охраны труда, переобучения и другим вопросам определенными сторонами.

1.4.1. Основным предназначением коллективного договора является защита интересов работников. Коллективный договор в сочетании с Уставом Областного казенного учреждения социального обслуживания «Черемисиновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» нацеливает работников на повышение профессионально-квалификационного уровня, на творческое отношение к труду, повышение его производительности и качества.

1.4.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Центра, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.4.3. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.4.4. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

1.4.5. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон совместным решением (или

инициативой) сторон. С инициативой о внесении изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, а вторая сторона не позднее 7 дней со дня получения письменного уведомления обязана начать переговоры. О принятом решении проинформировать всех работников Центра.

1.5. Основные принципы заключения коллективного договора:

Стороны, заключившие коллективный договор на 2020 – 2022 гг., обязуются соблюдать нормы трудового законодательства РФ и признают свободу выбора оборудования вопросов, касающихся сторон и равноправие сторон, способствуют добросовестному исполнению принятых обязательств в условиях взаимного контроля.

1.5.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется по результатам работы за полугодие непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями.

1.6. Разрешение коллективных трудовых споров.

Коллективные трудовые споры (конфликты) по вопросам неисполнения коллективного договора разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.55 ТК РФ).

1.7. Порядок доведения текста коллективного договора до работников Центра.

Работодатель обязуется размножить текст настоящего коллективного договора и совместно с комиссией довести до сведения работников Центра не позднее одного месяца после его подписания. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Стороны договорились, что оригинал коллективного договора на 2020 – 2022 гг. будет находиться в кабинете директора в учредительных документах. Полный текст копии коллективного договора на 2020 – 2022 гг. будет находиться в бухгалтерии и в отделе кадров.

## **Раздел 2. Обязанности сторон коллективного договора.**

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально – бытовые условия, соответствующие принципам и нормам по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите;

2.1.2. Приводить в жизнь мероприятия по организационному, экономическому и социальному развитию Учреждения;

2.1.3. Правильно организовать труд работников, создавать условия для роста производительности труда;

2.1.4. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, поощрять высокие результаты работы.

2.2. Обязанности работников:

2.2.1. Работники обязуются работать честно и добросовестно, соблюдать круг предусмотренных для каждого из них должностных обязанностей, инструкций, Положений. Своевременно, точно и качественно выполнять установленные им задания (объем работы и услуг), выполнять распоряжения администрации.

2.2.2. Соблюдать производственную и трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производства труда, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе.

2.2.3. Соблюдать требования и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, охранять свое рабочее место, оборудование и приспособление в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу Учреждения.

2.3. Работодатель и работники Учреждения обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

### Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.1.1. Нормальная продолжительность ежедневной работы устанавливается в размере восьми часов каждый рабочий день.

Количество рабочих дней в неделю – 5 дней.

Начало работы 9.00, окончание работы 18.00.

Работникам предоставляются обязательные перерывы для отдыха и приема пищи в количестве 60 минут. Начало перерыва 13.00 окончание 14.00.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

3.1.2. Продолжительность ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания определяется графиками, утвержденными работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. График работы доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.

3.1.3. Каждый работник Центра обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и точно выполнять их требования (Приложение к коллективному договору № 1).

3.2. Ненормированный рабочий день.

3.2.1. По распоряжению работодателя, при необходимости, могут эпизодически привлекаться отдельные работники к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (Приложение № 2)

3.3. Сменная работа.

3.3.1. При выполнении отдельных видов работ, работа может иметь скользящий график (суммированный учет рабочего времени) (Приложение № 3).

3.4. Сверхурочная работа.

100. Стороны признают, что сверхурочная работа может применяться в том случае, если условия, которые определены статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

101. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника, если это не запрещено ему по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением.

102. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем в случаях, которые определены статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 11. Время отдыха

103. Учреждение устанавливает продолжительность ежедневного отдыха в соответствии с действующим законодательством РФ, еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) всем работникам предоставляются продолжительностью соответствующей части.

104. В тех случаях, когда по условиям производительности перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность времени приема пищи в течении рабочего времени по его усмотрению в количестве не более 30 минут.

105. При восьмичасовом рабочем дне и работе на ВДТ и ПЭВН регламентируемые перерывы установить в 11.00 и 16.00 по 15 минут каждый.

#### 12. Отпуск

106. Всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности и среднего заработка).

107. Выпускные отпуска предоставляются работникам Учреждения в соответствии с графиком, утвержденным работодателем и Представителем трудового коллектива не позднее двух недель до начала нового календарного года. Предварительный вариант графика отпусков вывешивается для ознакомления работниками Учреждения до окончательного утверждения.

108. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ФЗ № 181 от 24.11.1995 г.), педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 384 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"). (Приложение 9-4).

109. Ежегодный очередной отпуск может делиться по частям, по соглашению между работником и работодателем, при этом продолжительность одной из частей отпуска может быть менее 2-х недель. По уважительным причинам предоставлять работникам отпуск вне утвержденного графика: при выделении путевок на лечение в санаториях по назначению врачей, по семейным обстоятельствам, по болезни, по беременности.

3.7.5. На основании письменного заявления работника предоставляется оплачиваемый отпуск сроком на 3 календарных дня в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, родных братьев или сестер);
- собственная свадьба.

Отпуск предоставляется по дате события.

3.7.6. В соответствии с трудовым законодательством (ст. 262 ТК РФ) одному из родителей для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

3.7.7. В Учреждении предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством РФ:

- за работу с ненормированным рабочим днем (Приложение № 5);
- за работу с вредными условиями труда (Приложение № 6).

Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней.

3.7.8. Работникам, заочно обучающимся в образовательных учреждениях и получающие первое высшее профессиональное образование, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по предоставлении работником справки – вызова ВУЗа.

3.7.9. Работникам, совмещающим обучение одновременно в двух образовательных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск по справке – вызову ВУЗа только одного из ВУЗов по выбору работника.

3.7.10. Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60-ти календарных дней в году;
- работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

3.7.11. Предоставляется право каждому работнику проходить регулярное обучение, повышение квалификации с сохранением льгот, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.7.12. При отсутствии на работе вследствие временной нетрудоспособности работник обязан уведомить работодателя и по выздоровлении предоставить листок нетрудоспособности.

#### **Раздел 4. Оплата труда.**

4.1. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стиму-

лирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных казенных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации.

4.2. Заработная плата выплачивается:

- 20-го числа текущего месяца;

- окончательный расчет по заработной плате – 5-го числа следующего месяца через банкомат.

При совпадении этих дней с выходными и праздничными днями выплата первой половины заработной платы и заработной платы производится накануне.

4.3. Работодатель обязан в письменной форме (в виде расчетного листка) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать работникам доплаты, надбавки за интенсивность (напряженность), профессиональное мастерство и высокие достижения в труде.

4.5. В соответствии со спецификой работы и по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест, работодатель устанавливает работникам повышение окладов на 4% (Приложение № 7).

4.6. Обо всех изменениях, связанных с оплатой труда, работодатель извещает работника не позднее, чем за 2 месяца.

4.7. Работникам, уходящим в ежегодный оплачиваемый отпуск, отпускные выплачиваются за три дня до начала отпуска (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

4.8. В связи со статьей 139 ТК РФ, при всех режимах работы, расчет средней заработной платы, наряду с оплатой очередных отпусков, производить из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду события (выплате).

4.9. Все доплаты, надбавки и компенсации выплачиваются в день окончательного расчета за прошедший месяц.

4.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00 утра). Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается 50 % должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за каждый час работы работника.

4.11. Работа в нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере или по соглашению сторон оплачивается в одинарном размере и предоставляется один день отдыха (Приложение к коллективному договору № 8).

4.12. При выполнении работ за временно отсутствующего работника устанавливается дополнительная оплата, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.13. Работникам, на которых возлагаются дополнительные обязанности, выплачивается надбавка по согласию между работником и работодателем.

4.14. Перевод работника на другую работу (должность), предусматривающую изменения заработной платы, а также лишение его различных видов материального поощрения, производится с письменного согласия работника.

## Раздел 5. Охрана труда.

### 5.1. Требования охраны труда

5.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

5.1.2. Требования охраны труда обязательны для исполнения как работодателя, так и работника при осуществлении ими любых видов деятельности учреждения производства и труда.

5.1.3. Ответственный за организацию охраны труда в Учреждении проводит со всеми вновь поступившими на работу вводный инструктаж по охране труда с регистрацией в журнале инструктажа.

Ответственные за организацию охраны труда в отделениях Учреждения проводят первичный, повторный, целевой и другие виды инструктажей на рабочем месте с регистрацией в журнале инструктажа.

5.1.4. Работодатель осуществляет в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда, обеспечивает всех работников должностными и по видам работ инструкциями.

5.1.5. Работодатель осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и иных нормативных актов по охране труда и окружающей среды.

5.1.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (Приложение к коллективному договору № 9).

### 5.2. Обеспечение прав и гарантий работников в сфере охраны труда.

5.2.1. Работодатель на основании действующего Законодательства РФ обязан обеспечить:

- безопасность работника при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования и технологических процессов, а также применяемых в процессе инструментов;
- условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда;
- средствами индивидуальной защиты, спецодеждой (сертифицированной), в соответствии с требованиями охраны труда за счет работодателя (Приложение к коллективному договору № 10);
- приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя.

5.2.2. Недопущение работника к исполнению им трудовых обязанностей производится в случае не прохождения им обязательных медицинских осмотров, а также медицинских противопоказаний.

5.2.3. Работодатель обязан произвести расследование и учет в установленном порядке несчастного случая в Учреждении и профессиональных заболеваний.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными трудовыми актами, а также правилами, инструкциями.

5.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.3. Проходить обучение безопасных методов и приемов выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного (или вышестоящего) руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

5.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами РФ. При поступлении на работу медицинское обследование проводится за счет работника, последующие медосмотры – за счет средств работодателя. Работнику предоставляется два рабочих дня для прохождения медицинского осмотра (обследования) с сохранением среднего заработка. (Приложение к коллективному договору № 11).

## **Раздел 6. Гарантии и компенсации.**

6.1. Стороны признают, что стабильность трудового коллектива является гарантом развития и функционирования Центра.

6.1.1. Трудовые отношения работников и работодателя при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора, согласно ТК РФ.

6.1.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия.

6.1.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

6.1.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случае:

- появления 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 или периодический медицинские осмотры;
- не прошедшего инструктаж по ТБ и ПБ;
- в других случаях предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

6.1.5. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, установленным в ст. 77 ТК РФ и ст.81 ТК РФ. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ст. 84.1 ТК РФ).

6.2. Гарантии занятости со стороны работодателя:

6.2.1. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

6.2.2. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штата или численности работников, принять все меры для сохранения рабочих мест.

6.2.3. Необходимость в увольнении и сокращении числа работающих, работодатель должен согласовывать с Советом трудового коллектива.

6.2.4. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации профессиональное заболевание или трудовое увечье;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению руководителя без отрыва от работы;
- беременным женщинам;
- одиноким матерям;
- женщинам с ребенком до 3-х лет;
- работникам за три года до достижения ими возраста, дающего право выхода на пенсию.

6.2.5. Работникам, высвобожденным из Учреждения при расторжении трудового

договора в связи с сокращением численности или штата, работающим при реорганизации и ликвидации структурных подразделений, выплачивается компенсация и предоставляются льготы в соответствии со ст. 180 ТК РФ.

6.2.6. Работодатель обязуется ежеквартально информировать представителя работников о возможных возникающих вакансиях и вводимых новых должностях.

6.3. Гарантии занятости со стороны представителя работников.

6.3.1. При осуществлении письменного уведомления о предстоящих увольнениях представитель работников осуществляет проверку законности основания увольнения, предпринятых органами управления мер по стабилизации численности, а также осуществляет переговоры с органами управления мер по стабилизации численности, по проблемам, возникшим в связи с увольнением.

6.3.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения, руководитель обязан предложить работнику другую имеющуюся (вакантную) должность в ОКУ «Черемисиновский центр для несовершеннолетних», соответствующую квалификации работника.

6.3.3. Все вопросы, связанные с изменениями структуры Учреждения, его реорганизации, сокращением численности и штата предварительно рассматривать с участием представителя Совета трудового коллектива.

6.3.4. Работникам, проработавшим в Учреждении один год и более, предоставляется возможность аттестации на более высокую квалификацию. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Осуществлять социальное страхование всех работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, для чего в Учреждении создается

комиссия по социальному страхованию из представителей администрации.

6.4.2. Комиссия по социальному страхованию обеспечивает полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

6.4.3. Комиссия осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию. Комиссия самостоятельно определяет необходимое количество путевок на отдых и лечение работников, в оздоровительные лагеря для детей работников и другие мероприятия.

6.5. Дополнительные социальные гарантии и компенсации.

6.5.1. Работодатель ежегодно выплачивает работникам к очередному отпуску материальную помощь в размере до двух тарифных ставок (окладов).

6.5.2. Работникам выплачивается материальная помощь в размере до двух тарифных ставок (окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет);

6.5.3. Работникам выплачивается материальная помощь в размере до двух тарифных ставок (окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности в связи со смертью близкого родственника (родителей, детей, братьев, сестер);

6.5.4. При наличии средств работодатель выделяет средства для поздравления с праздником Днем социального работника.

6.6. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов:

6.6.1. Работник, который является донором крови, в соответствии со ст. 186 ТК РФ, освобождается от работы в день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования. В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

6.7. Стороны обязуются:

6.7.1. Обеспечить своевременное и полное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работников Центра.

## **Раздел 7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- почетная грамота;
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Поощрение объявляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения коллектива и вносится в трудовую книжку работника.

7.2. Работодатель производит премирование работников (за месяц, квартал, год) по согласованию с трудовым коллективом. Размер премии конкретному работнику предельными размерами не ограничивается. Премия не выплачивается лицам, уволенным по статье 77 и статье 81 ТК РФ, не проработавшим полный период времени (месяц, квартал, год).

7.3. Премирование работников Учреждения производится в соответствии с Положением о премировании работников ОКУ «Черемисиновский центр для несовершеннолетних».

7.4. В соответствии с пунктом 8 постановления Курской областной Думы от 16.04.1998 года №216-П ОД «О почетной грамоте Курской области» награжденный Почетной грамотой может разово премироваться за счет субъекта, указанного в пункте 3 настоящего Положения: представление о награждении Почетной грамо-

той вносится в областную Думу председателем, постоянными комитетами, депутатами областной Думы.

Награжденный Почетной грамотой может разово премироваться в размере одного МРОТ (минимальная оплата труда) за счет средств предприятия, учреждения, организации, возбудившей ходатайство о награждении, если такой вид поощрения предусмотрен нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В соответствии с пунктом 9 постановления Губернатора Курской области от 01.02.1999 года № 56 « О внесении изменений в Постановление главы администрации Курской области» награжденный Почетной грамотой Курской области разово премируется в размере трехкратного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством российской Федерации на день награждения, за счет средств предприятия, организации, возбудившей ходатайство о награждении.

7.5. Награжденным сотрудникам Учреждения почетной грамотой комитета социального обеспечения Курской области выплачивается денежное пособие в размере до 3-х минимальных размеров оплаты труда, установленное законодательством РФ на день награждения Почетной грамотой.

7.6. Награжденным сотрудникам Учреждения почетной грамотой ОКУ «Черемисинский центр для несовершеннолетних» выплачивается денежное пособие в размере до 2-х минимальных размеров оплаты труда, установленное законодательством РФ на день награждения Почетной грамотой.

## **Раздел 8. Порядок контроля за выполнением коллективного договора.**

8.1. Порядок внесения изменений и дополнений:

8.1.1. Для подготовки изменений, дополнений или проекта Коллективного договора, работодателем издается приказ по Учреждению о создании комиссии в состав которой входит представитель трудового коллектива по подготовке предложений для внесения дополнений и изменений в Коллективный договор.

8.2. Контроль за выполнением Коллективного договора:

8.2.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет комиссия по управлению социально – трудовыми спорами, избираемая на общем собрании работников Центра.

8.2.2. Стороны два раза в год отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают уполномоченные представители обеих сторон договора.

8.3. Ответственность за нарушение Коллективного договора

8.3.1. Лица виновные в нарушении Коллективного договора привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными Законами РФ.

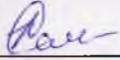
## **Раздел 9. Сроки введения в действие коллективного договора.**

9.1. Настоящий коллективный договор вводится в действие с «20» января 2020 года и действует до «19» января 2022г.

9.2. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течении семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»



Н.Н. Семёнова

» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»



В.В. Золотых

« \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников  
ОКУ «Черемисиновский центр для несовершеннолетних»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основным принципом трудового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, признаются:

- свобода права, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы, но не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве (ст. 2 ТК РФ).

1.2. Обязанность каждого способного к труду гражданина Российской Федерации - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым Кодексом и настоящими правилами (ст. 189 ТК РФ).

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ ГРАЖДАН.**

2.1. Работник имеет право на труд путем заключения трудового договора о работе в ОКУ «Черемисиновский центр для несовершеннолетних».

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (копию трудовой книжки, заверенную работодателем по основной работе, если работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступившего на работу трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.5. Прием на работу осуществляется заключением трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня допущения к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений организации на шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Решение об испытании устанавливается по соглашению сторон при заключении трудового договора.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев, испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.8. Запрещается заключение срочных договоров в целях уклонения и предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

Работодатель и работник обязуются выполнять условия трудового договора.

2.9. Трудовой договор заключается с работниками:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, другими федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.10. Если при заключении трудового договора, в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных ст. 57 ТК РФ, то он не является основанием для признания трудового договора заключенным или его расторжения.

Недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо от-

дельным соглашением сторон, заключенным в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

По соглашению сторон в трудовой договор могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, отражающими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

Не включение в трудовой договор каких - либо из установленных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнение этих обязанностей (ст. 57 ТК РФ).

2.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) ст. 60<sub>1</sub> ТК РФ.

С письменного согласия работника ему может быть за дополнительную плату поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности), может осуществляться также путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа по другой, так и по той же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60<sub>2</sub> ТК РФ).

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

2.13. Перевод работника на другую работу допускается только по соответствующим основаниям законодательства РФ о труде (ст. 72<sub>1</sub>, 72<sub>2</sub> ТК РФ).

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом или иными федеральными законами сохранилось место работы (должности) (ст. 84<sup>1</sup> ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с под роспись, на приказе делается соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 84<sup>1</sup> ТК РФ).

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

### **3. Основные обязанности работника.**

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и соблюдению безопасности труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность данного имущества;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества (ст. 21 ТК РФ).

### **4. Основные обязанности работодателя.**

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 22 ТК РФ).

## **5. Рабочее время и его использование.**

В соответствии с действующим законодательством РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин на селе – 36 часов.

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

Продолжительность рабочего времени (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

### **Для работников устанавливается:**

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при 40 – часовой неделе устанавливается:

- начало работы - 09.00
- перерыв - 13.00 – 14.00
- окончание работы – 18.00

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при 36 - часовой неделе устанавливается:

- начало работы - 9.00
- перерыв - 12.00 - 13.00
- окончание работы - 17.12

Для специалистов Учреждения (социальный педагог, педагог - психолог) устанавливается работа в две смены:

#### I смена:

- начала работы - 9:00
- перерыв - 12:00 до 13:00
- окончание работы - 17:12

#### II смена:

- начала работы - 11:00
- перерыв - 15:00 до 16:00.

- окончание работы - 19:12

Всем работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отдельным категориям работников предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день. По итогам аттестации рабочих мест предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ). В случае, если на работе по совместительству не отработано шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 284, ст. 286 ТК РФ).

Работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности), продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 30 календарных дней (ст. № 23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» - ФЗ - 181 от 24 ноября 1995 года).

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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 (ст. 128 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников).

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком,
- почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

## 7. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.

Работодатель вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей (ст.22 ТК РФ).

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, коллективным договором и настоящими Правилами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Трудовой Кодекс РФ допускает расторжение трудового договора в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 ст. 81 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 ст. 81 ТК РФ);
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 ст. 81 ТК РФ) и другими основаниями Законодательства о труде.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание 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.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные Разделом 7 настоящих Правил, к работнику не применяются.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка действуют со дня их утверждения в установленном ст. 190 ТК РФ порядке и работники организации обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок ими установленный.

Во всех иных случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации о труде, регулирующим трудовые отношения Работника и Работодателя.

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Семёнова  
« 20 » \_\_\_\_\_ 20 20 год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

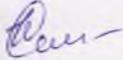
  
\_\_\_\_\_ В.В. Золотых  
« 20 » \_\_\_\_\_ 20 20 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей с ненормированным рабочим днем**

1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2. Главный бухгалтер
3. Экономист
4. Бухгалтер
5. Юрисконсульт
6. Специалист по кадрам
7. Программист
8. Специалист по социальной работе
9. Заведующий складом
10. Водитель
11. Кастелянша
12. Рабочий по стирке и ремонту одежды

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_  
« 20 » \_\_\_\_\_ 20 20 год

Н.Н. Семёнова

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_  
« 20 » \_\_\_\_\_ 20 20 год

В.В. Золотых

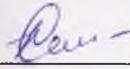
**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, на которых введен суммированный учет рабочего времени и режим работы по скользящему графику**

1. Воспитатель
2. Медицинская сестра
3. Повар
4. Подсобный рабочий
5. Сторож – вахтер
6. Помощник воспитателя (приемное отделение и отделение социальной реабилитации)

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_  
Н.Н. Семёнова  
« 20 » января 20 20 год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_  
В.В. Золотых  
« 20 » января 20 20 год

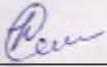
**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, работа которых дает право на ежегодный основной удлиненный  
оплачиваемый отпуск.**

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. Социальный педагог -        | 56 календарных дней |
| 2. Педагог – психолог -        | 56 календарных дней |
| 3. Учитель – дефектолог -      | 56 календарных дней |
| 4. Инструктор по труду -       | 56 календарных дней |
| 5. Инструктор по физкультуре - | 56 календарных дней |
| 6. Музыкальный руководитель -  | 56 календарных дней |
| 7. Воспитатель -               | 56 календарных дней |

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Семёнова  
« 22 » января 20 20 год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»



\_\_\_\_\_ В.В. Золотых  
« 22 » января 20 20 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, работа на которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. Заместитель директора по административно - хозяйственной работе - | 14 календарных дней |
| 2. Главный бухгалтер -   | 14 календарных дней |
| 3. Экономист -   | 6 календарных дней  |
| 4. Бухгалтер -   | 6 календарных дней  |
| 5. Юрисконсульт -  | 6 календарных дней  |
| 6. Специалист по кадрам -  | 6 календарных дней  |
| 7. Программист -   | 6 календарных дней  |
| 8. Специалист по социальной работе -                                 | 6 календарных дней  |
| 9. Заведующий складом -  | 6 календарных дней  |
| 10. Водитель -   | 6 календарных дней  |
| 11. Кастелянша -   | 6 календарных дней  |
| 12. Рабочий по стирке и ремонту одежды -                             | 6 календарных дней  |

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Семёнова  
« 20 » \_\_\_\_\_ 20 20 год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_ В.В. Золотых  
« 20 » \_\_\_\_\_ 20 20 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, работа на которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда.**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе | 14 календарных дней |
| 2. Заведующая приёмным отделением                                    | 14 календарных дней |
| 3. Заведующая отделением социальной реабилитации                     | 14 календарных дней |
| 4. Врач – педиатр  | 14 календарных дней |
| 5. Врач – невропатолог   | 14 календарных дней |
| 6. Врач – отоларинголог  | 14 календарных дней |
| 7. Врач – нарколог   | 14 календарных дней |
| 8. Врач – психотерапевт  | 14 календарных дней |
| 9. Старшая медицинская сестра  | 14 календарных дней |
| 10. Медицинская сестра   | 14 календарных дней |
| 11. Шеф - повар  | 7 календарных дней  |
| 12. Повар  | 7 календарных дней  |

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_  
« 20 » августа 2020 год

Н.Н. Семёнова

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_  
« 20 » августа 2020 год

В.В. Золотых

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, связанных со спецификой работы, которая дает право на повышение должностных окладов на 4% за опасные для здоровья и особо тяжелые условия труда.**

Директор

Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе

Заведующий приемным отделением

Заведующий отделением социальной реабилитации

Врач - педиатр

Врач - невропатолог

Врач - отоларинголог

Врач - нарколог

Врач - психотерапевт

Педагог - психолог

Учитель - дефектолог

Инструктор по труду

Инструктор по физкультуре

Музыкальный руководитель

Воспитатель

Старшая медсестра

Медицинская сестра

Водитель

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ремисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_  
« 20 » января 2020 год

Н.Н. Семёнова

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр для ОКУ «Че-  
несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_  
« 20 » января 2020 год

В.В. Золотых

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, работа на которых дает право на доплату за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.**

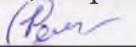
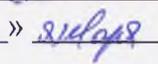
**1. За работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни:**

Воспитатель  
Медицинская сестра  
Сторож-вахтер

**2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни:**

Заведующий складом  
Повар  
Подсобный рабочий  
Помощник воспитателя (приемное отделение и отделение социальной реабилитации)  
Водитель

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»  
 Н.Н. Семенова  
«20»  2020 год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр для  
несовершеннолетних»  
 В.В. Золотых  
«20»  2020 год



**Соглашение по охране труда**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ).	Единица учёта.	Количество.	Стоимость.	Срок выполнения.	Ответственный.	Ожидаемая социальная эффективность.				
							Количество работающих, которым улучшены условия труда.		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. работ.		
							Всего.	В том числе женщин.	Всего.	В том числе женщин.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Привести в соответствии с законодательством РФ нормативную документацию по охране труда, организовать уголок по охране труда и приобретение для них наглядных пособий.			4 000 руб.	до 1.04. 2020г. 2021г. 2022 г.	Директор					
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01. 2003 № 1 / 29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций».	ч.	11	33 000 руб.	2020г. 2021г. 2022 г.	Директор, Зам. директора по АХР, специалист по охране труде					

3.	Проводить инструктаж по охране труда				по мере необходим.	Зам. директора по АХР, специалист по охране труд				
4.	Организация проверки знаний правил техники безопасности сотрудников.			2 000 руб.	март 2020г. 2021г. 2022 г..	Зам. директора по АХР, специалист по охране труда				
5.	Приобретение спецодежды для работников учреждения	ч.	29	28 000 руб.	2020г. 2021г. 2022 г.	Зам. директора по АХР главный бухгалтер				
6.	Контроль за состоянием системы тепло - водоснабжения. своевременное устранение неисправностей.	ч.	1	10 000 руб.	ежедневно	Зам. директора по АХР рабочий по ком.обсл. и рем. здания				
7.	Ремонт мебели во всех помещениях учреждения	ч.	1	7 000 руб.	по мере необходим.	Зам. директора по АХР, рабочий по ком.обсл. и рем. здания				
8.	Ремонт ограждений, построек на территории Центра.		1	8 000 руб.	по мере необходи- мости в течение года	Зам. директора по АХР, рабочий по ком.обсл. и рем. здания				
9.	Очистки вентиляционных установок, световых фонарей.		1		в течение каждого года	Зам. директора по АХР, рабочий по ком.обсл. и рем. здания				

10.	Проверка санитарно-гигиенического состояния игровых комнат, спален, сан. узлов, столовой.		1		1 раз в месяц	Старшая медсестра зав. отделением				
11.	Прохождение диспансеризации сотрудниками	ч.	69		в течении каждого года	Старшая медсестра				
12.	Прохождение обязательных медицинских осмотров	ч.	69	81 542 руб.	по истечении предыдущего медосмотра; по мере поступления работников	Старшая медсестра				
13.	Организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.				в течении каждого года	Зам. директора по АХР				
14.	Своевременно обеспечивать уборку территории Центра.		1		постоянно	Уборщик территории				
15.	Вести контроль за световым режимом. Произвести замен имеющихся светильников в учреждении на светодиодные.		1		постоянно до	Зам. директора по АХР				
16	Обязательное психиатрическое освидетельствование врачебной комиссии	ч.	21	17 740 руб.	2020г.	Специалист по охране труда				
17	Обязательный предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителя	ч.	1	33 232 руб.	ежедневно	Специалист по охране труда				

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Семенова  
« 20 » января 20 20 год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_ В.В. Золотых  
« 20 » января 20 20 год



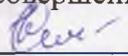
**Нормы бесплатной выдачи  
спецодежды работникам и служащим Центра**

№ п/п	Наименование профессии в должности	Наименование спец-одежды	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Подсобный рабочий	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Перчатки х/б Халат х/б Косынка х/б Полотенце Галоши резиновые	1 шт. 12 пар 12 пар 1 шт. 2 шт 1 шт. 1 пара на 2 года
2.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Фартук х/б с нагрудником Перчатки резиновые Сапоги резиновые Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 шт. на 2 года 12 пар 1 пара на 2 года 1 шт. 6 пар
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	Галоши диэлектрические (дежурные) Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки диэлектрические	1 пара на 2 года 1 шт. 12 пар 2 пары
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Перчатки резиновые Халат х/б Перчатки х/б Костюм брезентовый Рукавицы комбинированные	12 пар 1 шт. 12 пар 1 комп. на 1,5 года 6 пар

5.	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые Халат х/б Рукавицы комбинированные	12 пар 1 шт. 6 пар
6.	Грузчик	Халат х/б Куртка брезентовая Рукавицы брезентовые	1 шт. 1 шт. 12 пар
7.	Повар, шеф - повар	Колпак Фартук х/б Халат х/б Полотенце	2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
8.	Кастелянша	Халат х/б	1 шт.
9.	Зав. сладом	Халат х/б	1 шт.
10.	Помощник воспитателя	Халат х/б Перчатки резиновые	1 шт. 12 пар
11.	Врач, старшая медсестра, медсестра	Костюм х/б или халат х/б, Перчатки резиновые одноразовые	2 комп.  По мере необходимости
12.	Уборщик территории	Халат х/б или костюм х/б Куртка ватная Штаны ватные Сапоги резиновые Перчатки х/б Рукавицы комбинированные	1 комп.  1 шт. на 3 года 1 шт. на 3 года 1 пара на 2 года 2 пары 4 пары
13.	Водитель	Халат х/б или костюм х/б Перчатки х/б Куртка ватная Штаны ватные	1 комп.  2 пары 1 шт. на 3 года 1 шт. на 3 года

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
Трудового коллектива  
ОКУ «Черемисиновский центр  
для несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Семенова  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2020 год

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ОКУ «Черемисиновский центр для  
несовершеннолетних»

  
\_\_\_\_\_ В.В. Золотых  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, подлежащих прохождению обязательного  
медицинского осмотра**

1. Должности, подлежащие прохождению обязательного медицинского осмотра 2  
раза в год:

- шеф- повар
- повар
- подсобный рабочий

2. Должности, подлежащие прохождению обязательного медицинского осмотра 1  
раз в год:

- директор
- заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе
- заведующий отделением
- главный бухгалтер
- экономист
- бухгалтер
- юрисконсульт
- специалист по кадрам
- секретарь – машинистка
- программист
- специалист по охране труда
- заведующий складом
- водитель
- врач-педиатр
- врач-невропатолог
- врач-оториноларинголог

- врач – нарколог
- врач - психотерапевт
- старшая медицинская сестра
- медицинская сестра
- социальный педагог
- педагог-психолог
- специалист по социальной работе
- учитель-дефектолог
- инструктор по труду
- инструктор по физкультуре
- воспитатель
- музыкальный руководитель
- помощник воспитателя
- кастелянша
- рабочий по стирке и ремонту одежды
- уборщик служебных помещений
- уборщик территории
- сторож - вахтер
- грузчик
- рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
- дежурный по режиму

3. Прохождение флюорографии обязательно для всех сотрудников Центра 1 раз в год.



Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью

№ 12 (12/12/2002) листов

Директор (В.В. Золотых)

