

Вх. 01-Н/86
от 19.07.2021



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
УЗЛОВСКИЙ РАЙОН**

Ленина пл., д. 1, г. Узловая,
Тульская область, 301600
Тел./факс: (48731) 6-42-05
Email:
amo.uzlovaya@tularegion.ru
<https://uzlovaya.tularegion.ru>

19.07.2021 № 15-23/4285
На № 01-12/287 от 17.06.21

Директору
государственного
учреждения Тульской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения № 6»
(ГУ ТО КЦСОН № 6)
Шевниной Т.А.

Председателю первичной профсоюзной
организации государственного
учреждения Тульской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения № 6»
(ГУ ТО КЦСОН № 6)
Родионовой Н.В.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации коллективного договора**

Администрация муниципального образования Узловский район сообщает, что коллективный договор государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6» (ГУ ТО КЦСОН № 6) на 2021 - 2024 годы зарегистрирован «12» июля 2021 года. Регистрационный номер 28.

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Первый заместитель главы
администрации муниципального
образования Узловский район

О.В. Белевцева

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГУ ТО
«Комплексный центр социального
обслуживания населения № 6»


Н.В. Родионова

«16» сентября 2021 г.

Представитель работодателя

Директор ГУ ТО
«Комплексный центр социального
обслуживания населения № 6»


Т.А. Шевнина

«16» сентября 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного учреждения Тульской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения № 6»
на 2021 - 2024 годы

г. Узловая.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор на 2021-2024 годы является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном учреждении Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6», заключен между работниками и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства Российской Федерации и Тульской области.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора (далее – «Договор») являются работодатель - государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6», (далее по тексту – «учреждение») в лице директора – Шевниной Татьяны Анатольевны (далее по тексту – «Работодатель») и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профком», в лице ее председателя Родионовой Натальи Всеволодовны.

1.3. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнёрами.

1.5. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий в порядке и в размерах, предусмотренных законодательством Тульской области, в пределах выделенных бюджетных средств;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста Работников;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать Работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых обязанностей;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления Профкома, Тульской областной организации Профсоюза о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- учитывать мнение Профкома при принятии локальных нормативных актов (приказов, распоряжений) в соответствии со статьёй 372 ТК РФ.

Профком как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами;

- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- способствовать повышению эффективности деятельности учреждения, улучшению качества работ и услуг, росту пропорциональности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга, соблюдать этику социального работника.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными актами трудового законодательства Российской Федерации и Тульской области, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Областным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в государственных учреждениях Тульской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты Тульской области (далее – Областное отраслевое соглашение), Областным трехсторонним соглашением между правительством Тульской области, Тульской Федерацией профсоюзов и Тульским областным союзом работодателей (далее – Областное трехстороннее соглашение), Законом Тульской области от 2 ноября 2007 г. N 889-ЗТО "О социальном партнерстве в сфере труда", Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы и членства в профсоюзе.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с 1 июля 2021 года, и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на учреждение соглашениями, настоящим коллективным договором.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организация, её выборный орган выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора в учреждении, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем, а также по вопросам социальной защищенности работников.

1.14. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений коллективного договора осуществляется по взаимному согласию сторон.

1.15. Ведение коллективных переговоров, подготовка, заключение и контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой указан в приложении №1 к настоящему коллективному договору.

Итоги и ход выполнения коллективного договора рассматриваются на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Вопросы трудовых отношений регулируются ТК РФ, иными актами трудового законодательства Российской Федерации и Тульской области.

2.2. Коллективный договор, трудовой договор с Работником не могут ограничивать или снижать уровень прав, гарантий и компенсаций Работников, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путём заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах — один экземпляр передаётся Работнику, второй экземпляр хранится у Работодателя.

2.4. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Областным отраслевым соглашением, уставом учреждения, настоящим коллективным договором,

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой деятельности Работника.

2.5. Трудовой договор может быть заключён как на неопределённый, так и на определённый срок (срочный трудовой договор) не более пяти лет.

Срочный договор может быть заключён только в случаях, указанных в статье 59 ТК РФ.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев.

2.7. При заключении трудового договора Работодатель информирует молодых работников о законодательно установленных для них льготах и дополнительных гарантиях (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим учебу с работой и т.д.).

2.8. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться дисциплинарные взыскания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения дисциплины труда.

2.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Перевод на другую работу без согласия Работника допускается в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.10. Изменение определенных сторонами условия трудового договора (за исключением изменения трудовой функции Работника) по инициативе Работодателя допускается по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, в случае, если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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.

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую работу, которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.11. При введении, замене и пересмотре норм труда Работодатель руководствуется статьями 160, 162 ТК РФ.

При этом обязательным является организационное, технологическое и экономическое обоснование предлагаемых изменений норм и условий труда.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

2.12. Работодатель:

- создаёт условия для профессионального роста Работников таким образом, чтобы Работник имел возможность повысить свою квалификацию по своей специальности;
- создаёт Работникам условия для получения образования и обеспечивает гарантии, предусмотренные главой 26 ТК РФ;
- совместно с Профкомом проводит в учреждении работу по адаптации молодых работников, наставничеству.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учётом мнения Профкома.

2.13. Каждому Работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень, по заключению квалификационной комиссии гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада при наличии в учреждении вакансий.

2.14. В исключительных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) Работники могут быть временно переведены по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод Работников на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

На Работников, временно переведенных на дистанционную работу (далее – дистанционные работники), действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, распространяется с учетом особенностей, установленных главой 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьёй 81 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

2.16. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Раздел 3. Вопросы занятости.

3.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

3.2. Сокращение численности или штата работников проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приёма кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри Учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных Работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы.

Указанные мероприятия осуществляются с учётом мнения Профкома.

3.3. Если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Стороны договорились при определении уровня массового высвобождения работников руководствоваться критериями, установленными Областным трехсторонним соглашением.

3.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждениях социальной защиты населения свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы (опекуны, попечители), воспитывающие детей до 18-летнего возраста;
- Работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Учреждении;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет.

3.5. Одновременное в течение года увольнение работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата не допускается.

3.6. Высвобождаемым Работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации учреждения и сокращения численности или штата Работников (статьи 178, 180 ТК РФ).

3.7. Работодатель в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ТК РФ, осуществляет согласованные с Профкомом мероприятия по обеспечению занятости Работников, оказывает содействие высвобождаемым Работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

3.8. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время продолжительностью 2 часа в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.9. Не допускается увольнение по инициативе Работодателя беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, кроме случаев:

- ликвидации учреждения;
- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если Работник имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания к утрате доверия к нему со стороны Работодателя;
- однократного грубого нарушения заместителем директора учреждения своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

3.10. Высвобождаемому Работнику Работодатель обязан предлагать вакантные должности или работу, соответствующую квалификации Работника, или вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую он может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.11. Профком обязуется сохранять высвобождаемых Работников на профсоюзном учёте вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

3.12. Запрещается увольнять в связи с сокращением численности или штата работников - выпускников профессиональных образовательных организаций в первые два года после обучения.

3.13. Работодатель:

- при введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке работы проводит предварительные консультации с Профкомом, а также сообщает об этом в письменной форме в органы службы занятости населения и в Профком в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

- осуществляет финансирование и обеспечивает прохождение Работниками учреждения профессиональной переподготовки, проведение мероприятий по повышению квалификации и стажировки в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с сохранением должности и заработной платы на этот период;

- оказывает содействие в предоставлении режима исполнения трудовых обязанностей вне нахождения основного рабочего места, работы в режиме гибкого рабочего времени или на условиях неполного рабочего времени одному из родителей (по его просьбе), имеющих одного и более детей в возрасте до 14 лет, одному из родителей (законному представителю) ребенка-инвалида;

- сохраняет за Работниками, высвобождаемыми в связи с сокращением численности или штата, право на первоочередное трудоустройство в учреждении при появлении вакантных рабочих мест.

3.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. 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 (60.2 ТК РФ).

3.15. С целью привлечения на работу в учреждение молодежи работодатель предусматривает возможность трудоустройства лиц, закончивших профильные образовательные организации высшего профессионального образования.

Расторжение трудового договора с работниками моложе 18 лет по инициативе работодателя помимо соблюдения общего порядка увольнения, допускается только с согласия государственной инспекции труда по Тульской области, муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.16. Нормативные правовые акты Правительства Тульской области, Министерства труда и социальной защиты Тульской области, затрагивающие социально-трудовые интересы работников, доводятся работодателем до сведения первичной профсоюзной организации в течение 3-х дней со дня их официального поступления для исполнения в учреждение.

Локальные нормативные акты, затрагивающие социально – трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения выборных органов первичной профсоюзной организации.

3.17. Не допускается установление в коллективном или трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих их положение по сравнению с другими работниками.

3.18. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать требования в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса РФ.

3.19. Работодатель рассматривает ходатайства первичной профсоюзной организации о представлении работников к награждению ведомственными наградами в соответствии с утвержденными положениями.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учётом мнения Профкома (Приложение № 2 к коллективному договору), а также графиками сменности, составленными с учётом мнения Профкома. В соответствии с частью 4 статьи 103 ТК РФ графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ).

Для женщин, работающих в сельской местности (структурное подразделение учреждения, расположенное по адресу: Киреевский район, урочище «Красный лес») устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей недели.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с их письменного согласия, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, максимально допустимая продолжительность ежегодной работы (смены) может быть увеличена по сравнению с продолжительностью ежегодной работы (смены), установленной частью 2 статьи 94 Трудового кодекса Российской Федерации, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частью 1-3 статьи 92 Трудового кодекса РФ:

при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.3. Для отдельных категорий Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

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

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

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, с их письменного согласия, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, сокращенная продолжительность рабочего времени может быть увеличена до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в размерах, не ниже установленных частью 1 статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации для оплаты сверхурочной работы.

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается:

-на один час - для всех Работников;

-на два часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей - инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней, в случае, если федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации 31 декабря, совпадающий с рабочим днем, не утвержден выходным днем, то при несовпадении 31 декабря с субботой или воскресеньем данный день является выходным, а вторая неделя декабря в этом случае является шестидневной рабочей неделей.

4.5. По соглашению сторон трудового договора Работнику могут устанавливаться неполное рабочее время, в том числе с разделением рабочего дня на части; работа в режиме гибкого рабочего времени.

В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 93 ТК РФ, Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе Работника.

4.6. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочего дня, рабочей недели, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.), где условия работы допускают такую возможность.

4.7. Работодатель с учётом мнения Профкома может вводить суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и др.) не превышала нормального числа рабочих часов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.8. Для дистанционных работников на время перевода на дистанционную работу сохраняется режим труда и отдыха, установленный трудовым договором.

Время взаимодействия дистанционного работника с Работодателем включается в рабочее время.

4.9. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Эта норма не распространяется на Работников, работающих по графику сменности.

Работник может быть привлечён к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа Работодателя по согласованию с Профкомом. Работнику, привлеченному к работе в установленный для него день отдыха, предоставляются гарантии, предусмотренные статьёй 153 ТК РФ.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.10. Право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц предоставляется одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет (статья 262 ТК РФ);

4.11. Работникам, являющимся донорами крови и ее компонентов, предоставляются следующие гарантии:

- освобождение от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования;
- предоставление другого дня отдыха в случае, если Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу;

-предоставление другого дня отдыха в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день;

-предоставление дополнительного дня отдыха после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, или присоединение этих дней к ежегодному оплачиваемому отпуску, или использование их в другое время.

При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 ТК РФ).

4.12. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель:

-не привлекает к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей — инвалидов до 16 лет;

-предоставляет по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве двух дней в месяц.

4.13. Перерыв для отдыха и питания предоставляется Работникам в соответствии со статьёй 108 ТК РФ.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к коллективному договору) или по соглашению между Работником и Работодателем.

На участках, где по условиям работы перерыв установить невозможно, Работнику предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочего времени.

4.14. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, являющимися инвалидами, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней на основании ч.5 ст.23 Федерального Закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.15. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2 или 3 степени, устанавливается продолжительностью не ниже предусмотренной Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. №298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день".

4.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с постановлением администрации Тульской области от 06.09.2004 № 578 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Тульской области».

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем и конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня устанавливаются Приложением № 4.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Руководителю учреждения, как работнику с ненормированным рабочим днем, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в качестве компенсации за нагрузку и работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (статья 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

Оплата данного вида ежегодного дополнительного отпуска производится в пределах плановых ассигнований по оплате труда на текущий год.

4.17. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с Профкомом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.18. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника может быть предоставлен в соответствии со статьёй 122 ТК РФ.

4.19. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.20. При составлении графиков отпусков на очередной календарный год Работодатель учитывает:

- право одного из родителей (опекуна, попечителя, приемного родителя), воспитывающего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное время (ст.262.1. ТК РФ);

- право Работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ);

- пожелания женщин-работников, имеющих детей в возрасте до 14 лет, а также отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста, на использование отпуска в летнее или удобное для них время;

- пожелания супругов, родителей и детей, работающих в одном учреждении, на единовременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска.

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

4.22. Дистанционным Работникам ежегодный отпуск и иные виды отпусков, установленные трудовым договором, предоставляются в соответствии с графиком отпусков.

4.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению Работодатель в соответствии со статьёй 128 ТК РФ обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.24. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- для ликвидации аварии в доме - до 2 календарных дней;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

4.25. Все Работники учреждения имеют право на получение дополнительного отпуска или дней отдыха без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по личному письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем, не более 14 календарных дней в году.

Установить следующий порядок предоставления такого вида дополнительного отпуска:

- дополнительные отпуска или дни отдыха без сохранения заработной платы предоставляются по письменному заявлению работника только при наличии уважительной причины;

- в письменном заявлении работник должен указать причины предоставления ему такого вида дополнительного отпуска или дней отдыха и количество календарных дней;

- заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы работник должен предоставить работодателю заблаговременно, но не позднее 1-го календарного дня до его наступления;

- заявление о предоставлении дополнительного отпуска или дней отдыха рассматривается руководителем, по итогам рассмотрения заявления, установления наличия уважительности причины и необходимости его предоставления, отпуск считается предоставленным после издания приказа руководителя и ознакомления с ним работника под подпись.

В каждом конкретном случае, продолжительность дополнительного отпуска или дней отдыха без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем в зависимости от обстоятельств (причин), по которым возникла необходимость в таком отпуске.

4.26. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии со статьёй 263 ТК РФ.

4.27. Работникам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии на ЧАЭС, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней на основании ст.116 ТК РФ и ст.19 Закона РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии на Чернобыльской АЭС».

4.28. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен в соответствии со статьёй 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.29. Конкретные виды отпусков, их продолжительность и основания предоставления по каждой должности указаны в Приложении № 5 к Коллективному договору.

Раздел 5. Оплата труда.

5.1. Условия оплаты труда Работников устанавливаются Положением об условиях оплаты труда государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6», утвержденным приказом руководителя учреждения, разработанным на основании постановления администрации Тульской области №602 от 30 сентября 2008 года «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области» с последующими изменениями и дополнениями.

5.2. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

5.3. Работодатель обеспечивает:

- повышение заработной платы Работникам в размерах и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Тульской области;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, трудовым договором;
- оплату Работникам за счет средств Работодателя пособия по временной нетрудоспособности (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) в размере среднего заработка за первые три дня нетрудоспособности;
- оплату времени простоя при превышении параметров микроклиматических условий, в частности, превышения или понижения температурного режима на рабочих местах по сравнению с допустимыми значениями, установленными СанПиН, как простоя по вине работодателя, в размере не менее двух третей средней заработной платы;
- оплату в размере не менее двух третей средней заработной платы периода простоя работников по причине закрытия учреждения из-за аварий на объектах жизнеобеспечения, по предписаниям органов надзора и контроля, на время проведения ремонтных работ.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.4. Расчет средней заработной платы Работникам производится без учета периода работы в режиме неполного рабочего времени, введенного по инициативе Работодателя.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работ.

5.6. 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.

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

Оплата не менее чем в двойном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в не менее чем в

двойном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

В расчет оплаты труда Работников за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни включаются оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

5.8. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50 процентов части должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Оплата не менее чем в двойном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в не менее чем в двойном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.9. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны вредными условиями труда (3 класс) выплаты устанавливаются в зависимости от подкласса в процентах от должностного оклада (оклада) в следующих размерах:

5 % за работу во вредных условиях труда класса 3.1;

10% за работу во вредных условиях труда класса 3.2;

12% за работу во вредных условиях труда класса 3.3;

15% за работу во вредных условиях труда класса 3.4.

5.10. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата (ст.173 ТК РФ).

5.11. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

5.12. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данном учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода.

5.13. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

5.14. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств в кредитные организации, указанные в заявлениях работников, два раза в месяц: 19 и 4 числа.

Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома.

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

5.15. Оплата за время отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.16. Работодатель в соответствии с Областным трехсторонним соглашением обеспечивает оплату труда Работникам за вторую половину декабря финансового года с производством окончательного расчета до 1 января следующего года.

5.17. Работодатель обеспечивает первоочередность расчётов с Работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже одно сто пятидесятой действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта 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.

5.18. В случае задержки выплаты заработной платы (в том числе аванса) на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (статья 142 ТК РФ).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Представители Сторон признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников.

6.2. Работодатель обеспечивает безопасные и здоровые условия труда и охрану труда для Работников в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, правилами, инструкциями по охране труда, федеральными, областными и отраслевыми целевыми и другими программами, Областным отраслевым соглашением, Областным трехсторонним соглашением.

6.3. Работодатель обеспечивает:

- разработку и проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда (включая реализацию права работников на бездымную среду), санитарно-оздоровительных мероприятий; мероприятий, направленных на предупреждение и снижение уровня производственного травматизма и профессиональных заболеваний в учреждении;

- приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, в том числе по результатам специальной оценки условий труда;

- информирование работников при поступлении на работу и в процессе работы об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с требованиями законодательства;

- не реже одного раза в пять лет проведение с участием Профкома специальной оценки условий труда с последующей разработкой мероприятий по приведению условий труда на

рабочих местах в соответствии с требованиями санитарных норм и правил техники безопасности;

- включение в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда представителей первичной профсоюзной организации;

- проведение в установленном порядке внеплановой специальной оценки условий труда на вновь организованных рабочих местах или при изменении технологического процесса и замене производственного оборудования в течение 12 месяцев со дня наступления этих случаев; при получении работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда, изменении применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, произошедшем на рабочем месте несчастном случае на производстве, а также на основании мотивированных предложений Профкома в течение шести месяцев со дня наступления этих случаев;

- заключение договоров на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев, связанных с производством, и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;

- сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по его вине;

- условия для осуществления контроля соблюдения на рабочих местах требований норм и правил по охране труда уполномоченными лицами Профкома, а также членами комитета (комиссии) по охране труда, организует обучение членов комитета (комиссии);

- рассмотрение и принятие мер по предложениям Профкома, направленных на сокращение производственного травматизма и заболеваемости, на устранение выявленных нарушений прав и законных интересов работников в области охраны труда;

- для всех поступающих на работу, а также для лиц, переводимых на другую работу проведение инструктажей по охране труда, организацию обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

- для лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- обучение поступивших на работу лиц безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение их периодического обучения по вопросам охраны труда, проверку знаний требований законодательства об охране труда в период работы;

- получение дополнительного профессионального образования или прохождения профессиональной переподготовки в области охраны труда специалиста по охране труда;

- возможность присутствия работника на его рабочем месте при проведении специальной оценки труда;

- выполнение требований об устранении выявленных нарушений прав и законных интересов работников в области охраны труда, содержащихся в представлениях Профкома;

- использование средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Работодатель при формировании плана хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год предусматривает расходы в пределах выделенных ассигнований на:

- мероприятия по улучшению условий и охраны труда (включая реализацию права работников на бездымную среду);

- мероприятия по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- мероприятия по проведению специальной оценки условий труда;
- предоставление компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приобретение для работников учреждения спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- приобретение для работников учреждения смывающих и обезвреживающих средств;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работниками учреждения
- проведение обучения и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения;
- обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц Профкома по охране труда.
- приобретение аптечек первой помощи;
- предоставление времени с оплатой в размере средней заработной платы уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, для выполнения возложенных на них обязанностей по общественному контролю за состоянием и условиями охраны труда;
- оплату как простоя по вине работодателя при отклонении от допустимых значений параметров микроклимата на рабочих местах времени простоя при превышении параметров микроклиматических условий (превышение или понижение температурного режима на рабочих местах по сравнению с допустимыми значениями, установленными СанПиН), как простоя по вине работодателя - не менее 2/3 средней заработной платы;
- приобретение нормативно-правовых документов и наглядных пособий по охране труда.

6.5. Работодатель обеспечивает своевременную и бесплатную выдачу работникам сертифицированных спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по установленным нормам в соответствии с условиями труда (Приложение к Коллективному договору № 6).

Работник несет ответственность за сохранность и исправность выдаваемого ему рабочего инструмента, приспособлений, приборов и средств индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с законодательством.

- приобретение и своевременную выдачу работникам На работах, связанных с загрязнением или воздействием вредно действующих факторов веществ, Работникам по установленным нормам бесплатно выдаются мыло или смывающих и обезвреживающих средства. (Приложение к Коллективному договору № 7).

6.6. Профком и уполномоченные по охране труда осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью Работников; предъявляют обязательные к исполнению работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

Постановления Профкома по вопросам охраны труда обязательны для исполнения Работодателем.

6.7. В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве 6 человек.

Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда.

6.8. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности или увольнению.

6.9. Работодатель обеспечивает предоставление Работникам свободного времени с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством:

- один рабочий день один раз в три года – всем Работникам;
- один рабочий день один раз в год – Работникам, достигшим возраста сорока лет;
- два рабочих дня один раз в год – Работникам в течение пяти лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, а также работникам-получателям пенсии по старости или пенсии за выслугу лет (ст.185.1 Трудового кодекса РФ).

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.

6.10. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требованиям охраны труда;
- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя учреждения 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).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, вследствие нарушения требований охраны труда.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности или увольнение.

Гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда закреплены статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. В период действия режима чрезвычайной ситуации и (или) при введении режима повышенной готовности в соответствии с действующим законодательством в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Работодатель берет на себя обязательства по:

- планированию и осуществлению необходимых мероприятий в области защиты Работников учреждения и подведомственных объектов от чрезвычайных ситуаций;
 - планированию и проведению мероприятий по повышению устойчивости функционирования учреждения и обеспечению жизнедеятельности Работников в чрезвычайных ситуациях и в режиме повышенной готовности;
 - созданию и поддержанию в постоянной готовности локальные системы оповещения о чрезвычайных ситуациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - обеспечению учреждения и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории учреждения в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - финансированию мероприятий по защите Работников учреждения от чрезвычайных ситуаций;
 - сохранению размера средней заработной платы работникам в период действия режима чрезвычайной ситуации и (или) режима повышенной готовности на территории Тульской области;
 - недопущению сокращения рабочих мест Работников, осуществляющих работу в дистанционном (удаленном) режиме;
 - возможному оказанию целевой материальной помощи Работнику в случае его болезни, вызванной инфекцией в период пандемии - с учетом финансово-экономического положения учреждения;
 - обеспечению Работников на рабочих местах запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), а также дезинфицирующих салфеток, кожных антисептиков для обработки рук, дезинфицирующих средств, перчаток;
 - организации при входе в учреждение мест для обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных автоматических дозаторов), или дезинфицирующими салфетками, а также измерения температуры тела бесконтактными автоматическими приборами;
 - исключению доступа в учреждение лиц, не связанных с его деятельностью;
 - ограничению контактов между коллективами структурных подразделений, не связанных общими задачами. Разделение рабочих потоков и разобщение коллектива посредством размещения сотрудников на разных этажах, в отдельных кабинетах, организации работы в несколько смен.
- 6.12. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель обязан обеспечить:
- безопасность предоставленного оборудования и иных средств;
 - ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем;
 - расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
 - обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.13. Профком:

- обеспечивает избрание уполномоченных лиц по охране труда;
- обеспечивает участие своих представителей в работе комиссии по специальной оценке условий труда; в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- защищает интересы Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание;
- защищает интересы Работников в вопросах обеспечения Работодателем безопасных условий труда и права Работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролирует возмещение вреда, причиненного здоровью Работников; предъявляет обязательные к исполнению работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.
- осуществляет профсоюзный контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей по этим вопросам, а в случаях выявления нарушений предлагает работодателю устранить их и информировать об этом стороны договора;
- контролирует целевое расходование средств работодателя на охрану труда работников.

6.14. Стороны принимают к сведению, что Центральный комитет Профсоюза в соответствии с Положением о денежных выплатах членам Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации за счет средств профсоюзного бюджета производит денежные выплаты Работникам-членам профсоюза при несчастном случае, произошедшем при исполнении трудовых обязанностей и повлекшем за собой получение пострадавшим инвалидности или его смерть.

Раздел 7. Дистанционная работа.

7.1. Дистанционная (удаленная) работа – это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

7.2. При временном переводе Работников на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях согласие Работника на перевод и внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуются.

7.3. Приоритетное право на перевод на временную дистанционную работу устанавливается для следующих категорий Работников:

- Работники, чьи рабочие места находятся в зоне непосредственной угрозы для их жизни и здоровья;
- беременные женщины;
- работающие пенсионеры;
- инвалиды и Работники, имеющие хронические заболевания;
- Работники (родители, опекуны, попечители, приемные родители), имеющие детей в возрасте до 14 лет;

- Работники, осуществляющие уход за инвалидами или членами семьи, которые по состоянию здоровья нуждаются в уходе .

7.4. Вопросы организации временного перевода Работников на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка.

7.5. Работодатель обеспечивает дистанционного Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

7.6. По окончании срока временного перевода Работников на дистанционную работу Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

7.7. Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса РФ.

Раздел 8. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

8.1. Работникам в случаях, предусмотренных законодательством, предоставляются государственные гарантии, льготы и компенсации.

Работодатель обеспечивает:

- обязательное медицинское страхование работников в соответствии с Законом Российской Федерации «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации».

- постоянный контроль за предоставлением работникам в полном объеме льгот и компенсаций, установленных Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с последующими изменениями и дополнениями).

8.2 Женщинам, имеющим детей – школьников в возрасте до 12 лет, а также отцам, воспитывающим в одиночку детей указанного возраста, предоставляется оплачиваемый выходной день 1 сентября.

8.3. Работодатели обеспечивают выплату работникам учреждения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в порядке, установленном постановлением правительства Тульской области № 92 от 03 марта 2016 года.

8.4. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами, настоящим коллективным договором.

В случае использования дистанционным Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, ему выплачивается компенсация, а также возмещаются другие расходы, связанные с выполнением дистанционной работы.

Порядок, срок, размер компенсации и возмещения расходов определяются соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

8.5. Работодатель вправе в пределах средств, предусмотренных на содержание учреждения, оказывать материальную помощь на основании заявления Работника:

- в связи с рождением ребенка – в размере до 50% минимального размера оплаты труда, установленного для работников государственного учреждения по Тульской области. В случае, если оба родителя работают в одном учреждении, право на получение материальной помощи предоставляется одному из них;

- в связи со смертью близких родственников (дети, родители), мужа (жены) работника – в размере до 50% минимального размера оплаты труда, установленного для работников государственного учреждения по Тульской области. В случае, если несколько близких родственников работают в одном учреждении, право на получение материальной помощи предоставляется одному из них;

- в связи с тяжёлым материальным положением или заболеванием – в размере до 50% минимального размера оплаты труда, установленного для работников государственного учреждения по Тульской области.

Из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работодатель может произвести выплату к юбилейным датам со дня рождения (50-летию, 60-летию, 70-летию) в размере до 50% минимального размера оплаты труда, установленного на дату юбилея.

Установить следующий порядок предоставления материальной помощи:

- материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника с указанием обстоятельств, по которым возникла необходимость в такой материальной помощи, с приложением документов, подтверждающих указанные в заявлении обстоятельства;

- заявление о предоставлении материальной помощи рассматривается руководителем с учётом мнения Профсоюзного комитета, с отражением результатов рассмотрения в протоколе заседания двусторонней комиссии, состав которой определён в Приложении № 1 к Коллективному договору;

- по итогам рассмотрения заявления, в случае его удовлетворения, руководителем издаётся приказ о выплате работнику материальной помощи.

8.6. При увольнении работников в связи с уходом на пенсию и проработавшим в учреждениях, подведомственных министерству труда и социальной защиты Тульской области не менее 10 лет, при наличии необходимых финансовых средств выплачивается денежное пособие в размере должностного оклада.

8.7. Работникам предоставляются дополнительные социальные (оплачиваемые) отпуска за счет экономии фонда оплаты труда, хозяйственно-коммерческой и другой деятельности:

- в случае бракосочетания – 2 рабочих дня. Дополнительные социальные (оплачиваемые) отпуска предоставляются непосредственно на дату бракосочетания (в случае, если этот день не является выходным) и дни, предшествующие или последующие ему, на усмотрение работника;

- в случае похорон близких родственников (родители, муж, жена, дети) работника – 3 рабочих дня;

- в случае юбилейных дней рождения - 1 день. Дополнительный социальный (оплачиваемый) отпуск предоставляется на дату юбилея, в случае если этот день не является выходным.

Данные социальные отпуска предоставляются на основании письменного заявления Работника, в котором указываются причина отпуска и его продолжительность с приложением документов, подтверждающих возникшие обстоятельства. Дополнительный социальный (оплачиваемый) отпуск считается предоставленным после издания приказа руководителя и ознакомления с ним работника под подпись.

8.8. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.1998г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» профсоюзный комитет составляет заключение о степени вины работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в

связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученными при исполнении служебных обязанностей.

8.9. В случае установления факта нанесения работнику материального ущерба при выполнении им своих должностных обязанностей работодателем может быть оказана помощь в полном или частичном возмещении нанесенного ущерба.

Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Тульской области «О социальном партнерстве в сфере труда», Областным трехсторонним соглашением, Областным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель:

- обеспечивает условия для деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, не допускает случаев нарушения прав профсоюза;
- при приеме на работу направляет Работника в Профком с целью информирования о деятельности первичной профсоюзной организации;
- не препятствует реализации права Работников на вступление в профсоюз, не допускает преследования Работников за их профсоюзную деятельность;
- обеспечивает условия для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства;
- разрабатывает проекты локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих социально-трудовые права Работников, с учетом мотивированного мнения Профкома;
- рассматривает ходатайства Профкома о представлении Работников к награждению ведомственными и иными наградами;
- представляет Профкому, обкому Профсоюза информацию по социально-трудовым вопросам по их запросам;
- ежемесячно бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере одного процента (1%) из заработной платы Работников (со всех видов заработной платы, доплат, премий и надбавок, включаемых в фонд оплаты труда по месту работы), при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профсоюза (ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Областное трехстороннее соглашение);
- по запросу Профкома предоставляет информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления членских профсоюзных взносов;
- не препятствует представителям профсоюзных органов посещать структурные подразделения учреждения, в которых работают члены профсоюза, для реализации установленных законодательством и Соглашением прав работников и уставных задач профсоюза;
- предоставляет Профкому бесплатно помещения для проведения собраний и средства связи для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации в интересах Работников;
- освобождает от работы членов выборных органов первичной профсоюзной организации, с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей, прохождения краткосрочной учебы, участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов и проводимых мероприятиях.

9.3. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профкома по охране труда и представителей в создаваемых в учреждении совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия Профкома (статья 25

Федерального закона от 12.01.1996 года №10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.4. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя первичной профсоюзной организации или его представителя в управленческих совещаниях по вопросам, связанным с социально-трудовыми отношениями, развития учреждения.

Представители Профкома включаются в комиссии по реорганизации, ликвидации учреждения, по аттестации Работников, расследованию несчастных случаев в учреждении.

9.5. Работодатель предоставляет Профкому право безвозмездного использования оргтехники, компьютерного оборудования, Интернета, электронной почты для реализации уставных целей Профсоюза.

9.6. Должностные лица, виновные в нарушении прав профсоюзной организации или препятствующие их законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

9.7. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) 2 раза в год при условии заблаговременного согласования Профкомом времени их проведения (не позднее, чем за 7 дней).

9.8. Профком обязуется разъяснять Работникам трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

9.9. Профком, за счёт средств от профсоюзных взносов, вправе произвести премирование членов профсоюзного комитета в денежном или натуральном выражении (по согласованию) в связи с Днём социального работника и празднованием Нового года.

Раздел 10. Защита пенсионных прав и социальных гарантий работников.

10.1. Работодатель:

- создает в учреждении комиссию по пенсионным вопросам;
- содействует развитию электронного документооборота по представлению отчетности в органы Пенсионного фонда Российской Федерации в целях учета социальных (пенсионных) прав застрахованных лиц;
- обеспечивает своевременное и в полном объеме представление отчетности в соответствии с законодательством об индивидуальном (персонифицированном) учете в целях соблюдения пенсионных прав зарегистрированных лиц;
- обеспечивает своевременную выплату пособий по временной нетрудоспособности, материнству и детству;
- своевременно, в установленном действующим законодательством сроки, обеспечивают уплату страховых взносов на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает сохранность и своевременно передает на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;
- своевременно обновляет Перечни рабочих мест, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение, с поименными списками с использованием программного комплекса «Перечень льготных профессий предприятия»;
- в целях оказания помощи работникам в заблаговременной проверке своих пенсионных прав, информирует работника о способах ознакомления со сведениями индивидуального (персонифицированного) учета;
- рассматривает возможность по введению в учреждении системы негосударственного пенсионного обеспечения работников.

10.2. Работодатель в соответствии с Соглашениями о взаимодействии, заключаемыми с территориальными органами Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области, направляет в электронной форме по защищенным каналам связи:

- ежегодно, не позднее 30 сентября списки работников, уходящих на пенсию в предстоящие 24 месяца;

- не позднее чем за 12 месяцев до возникновения права на пенсию, полный пакет сканированных образцов документов, необходимых для назначения пенсии.

10.3. Профком осуществляет контроль за деятельностью Работодателя по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования, об обязательном пенсионном страховании и обеспечении, ведению и хранению документов, подтверждающих право Работников на пенсионное обеспечение.

Раздел 11. Заключительные положения.

11.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с Коллективным договором Работников учреждения в семидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступивших Работников знакомит непосредственно при приёме на работу.

11.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня его подписания.

11.3. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется комиссией по заключению коллективного договора, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

11.4. Профком, заключивший Коллективный договор, для контроля его выполнения:

- вправе запрашивать у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора;

- заслушивает на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений Коллективного договора.

11.5. Для урегулирования разногласий в ходе Коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трёх месяцев при заключении нового Коллективного договора;

- трёх месяцев при внесении изменений и дополнений в Коллективный договор.

11.9. Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора, но не более трех лет и сохраняет свое действие при изменении структуры, смене руководителя.

11.10. Итоги выполнения условий Коллективного договора подводятся сторонами один раз в год на заседании двусторонней комиссии и доводятся до сведения на общем собрании коллектива.

СОСТАВ

комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения Коллективного договора государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6» на 2021-2024 годы

Со стороны Работодателя - государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6»:

Шевнина Татьяна Анатольевна – директор государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6», сопредседатель комиссии;
Ращупкина Оксана Александровна – заместитель директора, член комиссии;
Галушкина Марина Александровна – заместитель директора, член комиссии;
Хохлова Наталья Александровна – главный бухгалтер, член комиссии;
Глезман Вадим Леонидович – заместитель главного бухгалтера, член комиссии;
Власова Ольга Анатольевна – юрисконсульт, член комиссии;
Подшибякина Ирина Борисовна – специалист по охране труда, член комиссии.

Со стороны Работников государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6» - Первичная профсоюзная организация:

Родионова Наталья Всеволодовна – заведующий стационарным социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов, председатель первичной профсоюзной организации, сопредседатель комиссии;
Шепилова Наталья Евгеньевна – заведующий специализированным отделением социального обслуживания на дому (заместитель председателя первичной профсоюзной организации), член комиссии;
Белюсова Галина Михайловна – заведующий хозяйством, член комиссии;
Михалькова Лариса Николаевна – заведующий отделением социального обслуживания на дому, член комиссии;
Захарова Алла Николаевна – заведующий отделением социального обслуживания на дому, член комиссии;
Шатрова Ирина Сергеевна – заведующий отделением социального обслуживания на дому, член комиссии;
Кутузова Наталья Александровна – заведующий отделением социального обслуживания на дому, член комиссии.

Председатель первичной профсоюзной
организации ГУ ТО КЦСОН № 6



Н.В. Родионова
« 16 » июня 2021г.

Директор ГУ ТО КЦСОН № 6



Т.А. Шевнина
« 16 » июня 2021г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
государственного учреждения Тульской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения № 6»**

1. Общие положения.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) в целях обеспечения правового регулирования организации повседневной деятельности государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6».

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, заработная плата, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Целью Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6».

1.3. Условия труда работников, не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором, Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, определяются законодательством Российской Федерации.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в государственном учреждении Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6».

Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений, размера и оплаты труда, а также дополнительных условий, устанавливаемых в договорном порядке, не ухудшающих положение работника.

Договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

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

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (медицинских работников, повара, водителя);

- справку об отсутствии судимости.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка).

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.3. Приём на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.4. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, приказом о приёме на работу, записью в трудовой книжке, Уставом учреждения, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, противопожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц, указанных в ст.70 ТК РФ.

2.6. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника или без него в соответствии со ст.72.2 ТК РФ.

2.7. Если работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст.77 ТК РФ.

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в соответствии со ст.81 ТК РФ и с соблюдением ст.ст.77, 82, 189, 192, 193 ТК РФ.

Кроме предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения работника Центра по инициативе работодателя являются:

- применение, в том числе однократное, методов обслуживания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью, с угрозой здоровью обслуживаемого;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.10. Увольнение с работы оформляется приказом директора учреждения.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ст.84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины,

срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности сторон трудовых отношений.

3.1. Основные права и обязанности сторон трудовых отношений регламентируются в соответствии с ТК РФ (ст.21-22), коллективным договором.

3.2. Работодатель имеет право требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения и требований по охране труда.

Работодатель обязан выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами.

3.3. Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности. Работать честно, добросовестно, творчески, с чувством высокой ответственности, строго выполнять обязанности, возложенные на работника

3.4. Работники Учреждения, прошедшие курсы повышения квалификации, за счет средств учреждения при расторжении трудового договора ранее года (от даты прохождения курсов) вносят разницу за обучение в кассу учреждения.

3.5. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

4. Режим рабочего времени.

4.1. Режим работы центра - круглосуточный.

4.2. Работникам устанавливается пятидневная 40 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

Продолжительность ежедневного рабочего времени составляет 8 часов.

Время начала и окончания работы:

понедельник - четверг: 8.00 – 17.00,

пятница: 8.00-16.00,

перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48

4.3. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается пятидневная 36 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

В этом случае устанавливается следующий режим рабочего времени:

- для женщин, работающих в структурном подразделении учреждения по адресу: Киреевский район, урочище «Красный лес»:

время начала и окончания работы: понедельник - пятница: 8.00 – 16.00;

перерыв для отдыха и питания: 13.00 – 13.48.

4.4. Категории работников, начало и окончание рабочего времени для которых определяются графиками сменности:

- осуществляющие свою деятельность в структурном подразделении учреждения по адресу: Киреевский район, урочище «Красный лес»:

повар, официант, кухонный рабочий, мойщик посуды, уборщик служебных помещений, администратор с 7.00 до 19.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 15.30;

сторож – с 16.00 до 8.00;

медицинская сестра – дневная смена согласно графику сменности, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; ночная смена с 19.00 до 7.00, перерыв для отдыха и питания с 00.30 до 01.30;

сиделка (помощник по уходу) – дневная смена с 7.00 до 19.00, перерывы для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; ночная смена с 19.00 до 7.00, перерыв для отдыха и питания с 23.00 до 00.30.

водитель автомобиля с 6.00 до 20.00. Перерыв для отдыха и питания с 9.00 до 10.00, с 13.00 до 15.00.

- осуществляющие свою деятельность в структурном подразделении учреждения по адресу:

Киреевский район, г. Киреевск, ул. Комарова, д.17а:

сторож – понедельник - четверг с 17.00 до 08.00, пятница с 16.00 до 8.00; выходные и праздничные дни сменный график: с 08.00 до 18.00 и с 18.00 до 08.00.

Сиделкам (помощникам по уходу), осуществляющим свою деятельность в специализированном отделении социального обслуживания на дому, в целях удовлетворения потребности гражданина, нуждающегося в долговременном уходе, может быть установлен сменный характер работы. Продолжительность смены не более 12 часов, включая ночные часы.

4.5. График сменности составляется на месяц и вывешивается на видном месте.

4.6. Для работающих по графику ведется суммированный учет рабочего времени за год, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов ст. 104 ТК РФ.

4.7. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

Местом для отдыха и приема пищи определить:

сторожам – дежурная комната соответствующих отделений;

медицинским сестрам стационарного социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, стационарного социально-геронтологического отделения и

сиделке (помощнику по уходу) стационарного социально-геронтологического отделения – комната отдыха.

4.8. Уход с работы по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора или руководителя структурного подразделения.

4.9. Запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего сотрудника. В случае его неявки работник докладывает об этом администрации, которая принимает меры к его замене.

В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим представлением подтверждающих документов.

4.10. Запрещается изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения директора учреждения.

5. Организация временного перевода работников на дистанционную работу.

5.1. Работодатель вправе в исключительных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

5.2. Временный перевод работников на дистанционную работу осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в котором содержатся:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;
- порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором));
- порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию);
- порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

5.3. Работник, временно переводимый на дистанционную работу (далее – дистанционный работник) должен быть ознакомлен с приказом о временном переводе на дистанционную работу способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта. (указать конкретный способ, например, под роспись).

5.4. Временный перевод работников на дистанционную работу осуществляется на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу).

5.5. Для дистанционных работников сохраняется режим труда и отдыха, установленный настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя в связи с выполнением трудовой функции, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться по электронной почте учреждения (kcs06.uzlovaya@tularegion.ru), путем обмена электронными документами, обмена документами с помощью почтовой связи, с помощью иных видов связи: телефонной, мобильной и т.д. (по согласованию).

Взаимодействие дистанционного работника и работодателя осуществляется в пределах рабочего времени, установленного настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок до 1 часа с момента отправки электронного документа.

5.7. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме.

5.8. В случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в письменной форме.

5.9. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 Трудового Кодекса), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

5.10. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

5.11. Дистанционный работник обязан (перечень примерный, при необходимости рекомендуется изменить или дополнить):

- быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, установленного трудовым договором;
- регулярно проверять содержимое электронной почты;
- получать, рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять установленные нормы труда;
- оперативно в течение времени, указанного руководителем в запросе направлять работодателю электронные ответы, документы, осуществлять необходимое взаимодействие с другими работниками;
- в случае технических проблем, препятствующих выполнению работы, в течение 1 часа уведомить об этом работодателя всеми возможными способами;
- в случае заболевания, получения травмы уведомить работодателя об этом в течение 1 часа.

5.12. Работодатель обязан на период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя обеспечить работнику все гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

5.13. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд (может быть установлен более длительный срок) со дня поступления соответствующего запроса работодателя (ст.312.8 ТК РФ).

Увольнение по данному основанию производится в порядке, установленном ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, прогул без уважительной причины, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством:

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

При дисциплинарном взыскании за нарушение трудовой дисциплины автоматически работник лишается премии за текущий год.

6.2. За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (ст.193 ТК РФ).

6.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником ГУ ТО КЦСОН № 6 в комиссию по трудовым спорам ГУ ТО КЦСОН № 6, государственную инспекцию труда либо в суд.

6.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он рассматривается как не подвергшийся дисциплинарному взысканию.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника ГУ ТО КЦСОН № 6 по собственной инициативе, просьбе самого работника ГУ ТО КЦСОН № 6, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

6.7. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено. Неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей является неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей (нарушение требований трудового законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т.п.).

6.8. Увольнение работника за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, а также за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия, или совершение аморального поступка, если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо аморальный приступок совершены работником по месту работы или в связи с исполнением им трудовых обязанностей; увольнение руководителя организации, его заместителей или главного бухгалтера за принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения; увольнение руководителя учреждения, его заместителей за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (пункты 5-7, 9-10 ст.81 ТК РФ) является мерой дисциплинарного взыскания.

Поэтому увольнение по указанным основаниям допускается не позднее месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на соблюдение процедуры учета мнения представителя профсоюзного комитета (ч.3 ст.193 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проведения финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

7. Материальная ответственность.

7.1. С сотрудниками ГУ ТО КЦСОН № 6, которым по роду деятельности вверены материальные ценности, заключается договор о материальной ответственности.

7.2. Каждый работник должен бережно относиться к оборудованию и документации, не допускать случаев халатности персонально и пресекать нарушения правил обращения с материальными ценностями со стороны других работников.

7.3. За ущерб, причиненный ГУ ТО КЦСОН № 6 при исполнении должностных обязанностей, работник, по вине которого причинен ущерб, несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба, но не более своего среднего месячного заработка.

7.4. Полная материальная ответственность наступает:

- когда между работником и ГУ ТО КЦСОН № 6 заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за сохранность имущества и других ценностей. Письменный договор заключается с работником, достигшим 18-летнего возраста;
- когда имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;
- когда ущерб причинён недостачей, умышленным уничтожением и порчей;
- когда ущерб причинен работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Факт нахождения в алкогольном или наркотическом состояниях может быть доказан медицинским заключением и иными видами доказательств. В случае появления работника в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического опьянения он должен быть отстранен от работы.
- когда ущерб причинен преступными действиями, установленными приговором суда;
- когда ущерб причинен в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- когда в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб;
- когда ущерб причинен в результате разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;
- когда ущерб причинен не при исполнении работником трудовых обязанностей.

8. Телефонные разговоры.

8.1. Личные международные переговоры запрещены.

8.2. Личные звонки по телефонам возможны только в экстремальных случаях. Исходящие звонки допускаются только во время перерывов. На входящие звонки следует отвечать по возможности коротко и лаконично.

8.3. Проводя по телефону служебные переговоры с получателями социальных услуг, работник должен быть предельно внимательным и вежливым. Необходимо представиться, назвать свое отделение и должность, существо переговоров и соблюдать иные правила телефонного этикета.

8.4. Если был принят деловой звонок, адресованный отсутствующему в данный момент работнику, то нужно записать передаваемому для коллег информацию точно и аккуратно и передать информацию адресату.

9. Охрана труда.

Обязанности сторон по обеспечению безопасных условий труда.

9.1. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

9.2. За нарушение работником требований по охране труда он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.3. При увольнении спецодежда возвращается Учреждению, либо выплачивается её остаточная стоимость.

9.4. Работодатель обязан обеспечить:

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

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в соответствии с установленными нормами;

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

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

- проведение специальной оценки условий труда;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- беспрепятственный допуск должностных лиц в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц и рассмотрение представлений органов общественного контроля;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной для принятия локальных нормативных актов;

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

9.5. Чтобы избежать опасных для жизни и здоровья ситуаций, необходимо соблюдать обязательные для всех правила безопасности:

- никаких лишних предметов, мешающих передвижению, в коридорах и проходах ГУ ТО КЦСОН № 6 быть не должно;

- при обнаружении подозрительных предметов и свертков, проявлять бдительность, сообщить администрации Учреждения.

10. Заключительные положения.

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка предъявляются для ознакомления и применения каждому работнику при приеме на работу под роспись, а их основные положения приведены в должностных инструкциях.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

Председатель первичной профсоюзной
организации ГУ ТО КЦСОН № 6


_____ Н.В. Родионова
« 16 » _____ 2021г.

Директор ГУ ТО КЦСОН № 6


_____ Т.А. Шевнина
« 16 » _____ 2021г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

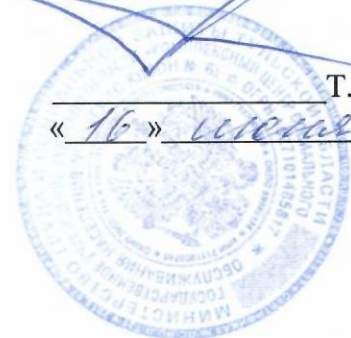
№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий
1	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	специалист по охране труда
2	Обеспечение работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	ежегодно	специалист по охране труда главный бухгалтер заведующий хозяйством заведующий складом
3	Обеспечение работников сертифицированными смывающими и обезвреживающими средствами	1 раз в месяц	заведующий хозяйством главный бухгалтер заведующий хозяйством заведующий складом
4	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов, а также членов комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц Профкома по охране труда	1 раз в 3 года	специалист по охране труда главный бухгалтер
5	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников	ежегодно	специалист по охране труда специалист по кадрам медицинская сестра главный бухгалтер
6	Укомплектование аптечек первой помощи набором лекарственных средств в соответствии с рекомендациями министерства здравоохранения РФ	ежегодно	медицинская сестра
7	Предоставление компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	1 раз в месяц	главный бухгалтер
8	Приобретение нормативно-правовых документов и наглядных пособий по охране труда	ежегодно	специалист по охране труда главный бухгалтер
9	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	ежегодно	медицинская сестра
10	Организация в установленном порядке инструктажа, обучения, проверки знаний по охране труда работников	1 раз в 6 месяцев	заместитель директора специалист по охране труда заведующий отделением

Председатель первичной профсоюзной организации ГУ ТО КЦСОН № 6


Н.В. Родионова
« 16 » _____ 2021г.

Директор ГУ ТО КЦСОН № 6


Т.А. Шевнина
« 16 » _____ 2021г.



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
с указанием конкретной продолжительности
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

1. Заместитель директора – 10 календарных дней.
2. Заведующий отделением приема граждан и предоставления срочных социальных услуг – 3 календарных дня.
3. Заведующий стационарным социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов – 7 календарных дней.
4. Заведующий стационарным социально-геронтологическим отделением – 7 календарных дней.
5. Заведующий специализированным отделением социального обслуживания на дому – 3 календарных дня.
6. Заведующий отделением социального обслуживания на дому – 3 календарных дня.
7. Главный бухгалтер – 10 календарных дней.
8. Заместитель главного бухгалтера – 7 календарных дней.
9. Экономист – 3 календарных дня.
10. Бухгалтер – 3 календарных дня.
11. Специалист в сфере закупок – 3 календарных дня.
12. Специалист по кадрам – 3 календарных дня.
13. Специалист по охране труда – 3 календарных дня.
14. Системный администратор – 3 календарных дня.
15. Заведующий складом – 3 календарных дня.
16. Юрисконсульт – 3 календарных дня.
17. Водитель – 7 календарных дней.
18. Заведующий хозяйством – 3 календарных дня.
19. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 3 календарных дня.
20. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования – 3 календарных дня.
21. Слесарь-сантехник – 3 календарных дня.
22. Инженер-энергетик (энергетик) – 3 календарных дня.

Председатель первичной профсоюзной
организации ГУ ТО КЦСОН № 6


Н.В. Родионова
« 16 » июня 2021г.

Директор ГУ ТО КЦСОН № 6


Т.А. Шевнина
« 16 » июня 2021г.

**«Перечень должностей с указанием продолжительности предоставляемых
ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков»**

Должность	Ежегодный			Основание
	Основной отпуск/ основной удлиненный (в календарных днях)	Дополнительный отпуск (в календарных днях)		
		Работникам с ненормированным рабочим днем	Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	
Административно-управленческий персонал				
Директор	28	12	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ, Областное отраслевое соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в государственных учреждениях Тульской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты Тульской области
Заместитель директора	28	10	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Главный бухгалтер	28	10	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Заместитель главного бухгалтера	28	7	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Экономист	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Бухгалтер	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Специалист в сфере закупок	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ

Специалист по кадрам	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Специалист по охране труда	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Системный администратор	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Делопроизводитель	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Юрисконсульт	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Административно-хозяйственный персонал				
Медицинская сестра диетическая	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №174 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
Сестра-хозяйка	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №173 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"
Заведующий хозяйством	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Заведующий складом	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Слесарь-сантехник	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Инженер-энергетик (энергетик)	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ


Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Уборщик служебных помещений	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Уборщик территории	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Администратор	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Сторож (вахтер)	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Водитель автомобиля	28	7	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Повар	28	-	7	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №117 Раздела «XLIII.Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"
Кухонный рабочий	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Официант	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Мойщик посуды	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Отделение приема граждан и предоставления срочных социальных услуг				
Заведующий отделением	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Главный специалист	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Специалист по социальной работе	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными	28	-	-	Статья 115 ТК РФ

возможностями здоровья				
Стационарное социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов				
Заведующий отделением	28	7	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Медицинская сестра	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №174 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
Медицинская сестра по массажу	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №174 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
Медицинская сестра по физиотерапии	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №174 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
Инструктор по лечебной физкультуре	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №174 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями

				труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
Психолог	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Культурный организатор	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Стационарное социально-геронтологическое отделение				
Заведующий отделением	28	7	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Врач-терапевт	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №169 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"
Медицинская сестра	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №174 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
Медицинская сестра процедурной	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №174 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

Сиделка (помощник по уходу)	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Специализированное отделение социального обслуживания на дому				
Заведующий отделением	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Медицинская сестра	28	-	14	Ст.ст.115, 117 ТК РФ, Пункт №174 Раздела «XL.Здравоохранение» Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»
Социальный работник	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Сиделка (помощник по уходу)	28	-	-	Статья 115 ТК РФ
Отделение социального обслуживания на дому				
Заведующий отделением	28	3	-	Ст.ст.115, 119 ТК РФ
Социальный работник	28	-	-	Статья 115 ТК РФ

Председатель первичной профсоюзной
организации ГУ ТО КЦСОН № 6


Н.В. Родионова
« 16 » июня 2021г.

Директор ГУ ТО КЦСОН № 6


Г.А. Шевнина
« 16 » июня 2021г.



Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГУ ТО КЦСОН № 6 согласно типовым отраслевым нормам

Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма на человека	Срок службы (в годах)	Основание для выдачи
Социальный работник отделения социального обслуживания на дому, специализированного отделения социального обслуживания на дому	Куртка или пальто демисезонное	1 шт.	2	п. 1 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Куртка-ветровка или плащ	1 шт.	2	
	Халат х/б	1 шт.	1	
	Обувь зимняя кожаная утепленная	1 пар.	2	
	Обувь демисезонная кожаная	1 пар.	2	
	Обувь кожаная летняя	1 пар.	2	
	Обувь резиновая	1 пар.	2	
	Обувь комнатная	1 пар.	1	
	Перчатки вязаные или варежки	1 пар.	1	
	Полотенце махровое не менее 40*70 см	1 шт.	0,5	
	Сумка хозяйственная	1 шт.	1	
	Сумка-коляска	1 шт.	1	
Перчатки резиновые хозяйственные	6 пар	1		
Специалист по социальной работе отделения приема граждан и предоставления срочных социальных услуг	Куртка или пальто демисезонное	1 шт.	2	п. 2 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Куртка-ветровка или плащ	1 шт.	2	
	Халат х/б	1 шт.	1	
	Обувь зимняя кожаная утепленная	1 пар.	2	
	Обувь демисезонная кожаная	1 пар.	2	
	Обувь кожаная летняя	1 пар.	2	
	Обувь резиновая	1 пар.	2	
	Обувь комнатная	1 пар.	1	
	Перчатки вязаные или варежки	1 пар.	1	
	Полотенце махровое не менее 40*70 см	1 шт.	0,5	
Медицинская сестра специализированного отделения социального обслуживания на дому	Куртка или пальто демисезонное	1 шт.	2	п. 3 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Куртка-ветровка или плащ	1 шт.	2	
	Халат медицинский	1 шт.	1	
	Обувь зимняя кожаная утепленная	1 пар.	2	
	Обувь демисезонная кожаная	1 пар.	2	
	Обувь кожаная летняя	1 пар.	2	
	Обувь резиновая	1 пар.	2	
	Обувь комнатная	1 пар.	1	

	Перчатки вязаные или варежки	1 пар.	1	
	Полотенце махровое не менее 40*70 см	1 шт.	0,5	
	Сумка хозяйственная	1 шт.	1	
Врач-терапевт	Медицинская шапочка	1 шт.	1	п.10 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Халат медицинский (костюм медицинский)	2 шт.	1	
	Обувь комнатная	1 пар.	1	
Средний медицинский персонал (медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре)	Медицинская шапочка	1 шт.	1	п. 11 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Халат медицинский (костюм медицинский)	3 шт.	1	
	Обувь комнатная	2 пар.	1	
Повар, официант	Комплект поварской (халат х/б)	2 шт.	1	п.14 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Фартук поварской	2 шт.	1	
	Колпак поварской	2 шт.	1	
	Обувь комнатная кожаная	2 пар.	1	
Мойщик посуды	Халат рабочий, (костюм рабочий х/б)	2 шт.	1	п. 15 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Перчатки резиновые хозяйственные	24 пар.	1	
	Косынка х/б (колпак х/б)	2 шт.	1	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	1	
	Галоши резиновые (обувь комнатная на нескользящей подошве)	2 пар.	1	
	Нарукавники из полимерных материалов	1 пар.	до износа	
Кухонный рабочий	Халат рабочий, (костюм рабочий х/б)	1 шт.	1	п. 16 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Халат х/б	1 шт.	1	
	Перчатки резиновые хозяйственные	6 пар	1	
	Галоши резиновые	1 пар	1	
	Косынка х/б (колпак х/б)	2 шт.	1	
	Фартук х/б	2 шт.	1	
	Фартук прорезиненный	2 шт.	1	
	Обувь комнатная на нескользящей подошве	1 пар.	1	
Сестра-хозяйка	Халат рабочий	1 шт.	1	п. 18 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Халат х/б	2 шт.	1	
	Обувь комнатная	2 пар.	1	
	Ботинки утепленные (сапоги утепленные)	1 пар.	3	
	Куртка утепленная	1 шт.	3	

Водитель автомобиля	Куртка утепленная	1 шт.	5	п. 20 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Ботинки утепленные	1 пар.	3	
	Перчатки х/б	12 пар.	1	
	Перчатки с точечным покрытием	6 пар	1	
	Костюм рабочий х/б	2 шт.	1	
	Светоотражающий сигнальный жилет	1 шт.	3	
	Ботинки	1 пар.	1	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от ОПЗ и МВ	2 шт.	1	п. 21 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Рукавицы х/б	2 пар.	1	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар.	2	
	Перчатки х/б (перчатки с точечным покрытием, перчатки с полимерным покрытием)	12 пар.	1	
	Костюм рабочий зимний	1 шт.	3	
	Ботинки утепленные	1 пар.	3	
	Очки защитные	1 шт.	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.	до износа	
	Ботинки	1 пар.	1	
Слесарь- сантехник	Костюм для защиты от ОПЗ и МВ	2 шт.	1	п. 22 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Рукавицы х/б	2 пар.	1	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар.	2	
	Перчатки х/б (перчатки с точечным покрытием, перчатки с полимерным покрытием)	12 пар.	1	
	Костюм рабочий зимний	1 шт.	3	
	Ботинки утепленные	1 пар.	3	
	Ботинки	1 пар.	1	
	Комбинезон непромокаемый	1 шт.	3	
	Перчатки резиновые	12 пар	1	
Уборщик территории	Халат рабочий (костюм рабочий х/б)	2 шт.	1	п. 23 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар.	2	
	Плащ непромокаемый с капюшоном	1 шт.	3	
	Костюм рабочий зимний	1 шт.	3	
	Ботинки	1 пар.	1	
	Ботинки утепленные (сапоги утепленные)	1 пар.	3	
	Головной убор утепленный	1 шт.	2	
	Перчатки х/б с точечным покрытием (рукавицы х/б)	24 пар.	1	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	5 пар	1	
Слесарь-электрик по ремонту	Полукомбинезон х/б (костюм рабочий х/б)	2 шт.	1	п. 26 Перечня к Пост.
	Перчатки диэлектрические	1 пар.	1	

электрооборудования	Галоши диэлектрические	1 пар.	1	Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Рукавицы х/б	2 пар.	1	
	Перчатки х/б	12 пар	1	
	Куртка утепленная	1 шт.	3	
	Ботинки	1 пар.	1	
	Ботинки утепленные	1 пар.	3	
Инженер-энергетик (энергетик)	Костюм для защиты от ОПЗ и МВ	2 шт.	1	п. 27 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Ботинки	1 пар.	1	
	Ботинки утепленные	1 пар.	3	
	Куртка утепленная	1 шт.	3	
	Перчатки х/б (перчатки с точечным покрытием, перчатки с полимерным покрытием)	6 пар	1	
Заведующий хозяйством, заведующий складом	Халат х/б (костюм рабочий х/б)	2 шт.	1	п. 28 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Куртка утепленная	1 шт.	3	
	Галоши резиновые (сапоги резиновые)	1 пар.	1	
	Обувь комнатная	1 пар.	1	
	Перчатки х/б (перчатки с точечным покрытием, перчатки с полимерным покрытием)	6 пар.	1	
	Ботинки утепленные	1 пар.	3	
Уборщик служебных помещений (с уборкой туалетов)	Халат рабочий (костюм рабочий х/б)	3 шт.	1	п. 31 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Перчатки резиновые хозяйственные	24 пар.	1	
	Косынка х/б (колпак х/б)	2 шт.	1	
	Галоши резиновые (обувь комнатная на нескользящей подошве)	1 пар.	1	
	Куртка утепленная	1 шт.	3	
	Обувь комнатная	1 пар.	1	
Сторож (вахтер)	Плащ непромокаемый с капюшоном	1 шт.	3	п. 32 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Костюм рабочий зимний	1 шт.	3	
	Ботинки утепленные (валенки)	1 пар.	3	
	Халат х/б (костюм рабочий х/б)	2 шт.	1	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар.	3	
	Ботинки	1 пар.	3	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пар.	1	
	Головной убор утепленный	1 шт.	2	
Ассистент(помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Халат х/б	2 шт.	1	п. 6 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Комнатная обувь	1 пар.	1	
	Куртка утепленная	1 шт.	3	
	Куртка-ветровка или плащ	1шт.	2	
	Ботинки	1 пар.	2	
	Ботинки утепленные	1 пар.	3	

Сиделка (помощник по уходу)	Халат х/б (костюм х/б)	2 шт.	1	п. 7 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Халат рабочий	2 шт.	1	
	Косынка х/б (колпак х/б)	1 шт.	1	
	Перчатки резиновые хозяйственные	24 пар.	1	
	Фартук прорезиненный	2 шт.	1	
	Обувь комнатная	2 пар.	1	
	Куртка-ветровка или плащ	1 шт.	2	
	Ботинки	1 пар.	2	
	Куртка утепленная	1 шт.	3	
	Галоши резиновые	1 пар.	1	
	Ботинки утепленные (сапоги утепленные)	1 пар.	3	
Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	Халат х/б (костюм х/б)	2 шт.	1	п. 8 Перечня к Пост. Пр-ва ТО №712 от 29.12.14.
	Обувь комнатная	1 пар.	1	

Примечание:

1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам (п.12 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н (далее – Межотраслевые правила).


2. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня выдачи их работникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (п.13 Межотраслевых правил).

3. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдают другие виды СИЗ для совмещаемой профессии с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ (п.17 Межотраслевых правил).

4. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются после проведения мероприятий по уходу за ними. Пригодность указанных СИЗ и процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом и фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ (п.22 Межотраслевых правил).

5. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных метах их хранения по независимым от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника (п.25 Межотраслевых правил).

Председатель первичной профсоюзной организации ГУ ТО КЦСОН № 6


Н.В. Родионова
« 16 » июня 2021г.

Директор ГУ ТО КЦСОН № 6


Т.А. Шевнина
« 16 » июня 2021г.

**Перечень должностей (профессий) на бесплатное получение
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия (должность)	Обоснование выдачи	Наименование работ и производственные факторы	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1.	Водитель автомобиля	п. 1 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы с ... техническими маслами, смазками, ... нефтью и нефтепродуктами ... и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл.
		п. 8 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты ...	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 гр. 500 мл.
		п. 9 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты ...	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл.
		п. 10 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы с .. техническими маслами, смазками, ... нефтепродуктами ...	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
2.	Заведующий хозяйством, заведующий складом, сестра-хозяйка	п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.
3.	Уборщик территории	п. 4 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Наружные ... работы, связанные с воздействием ... пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.

		п. 10 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	... негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
4.	Уборщик служебных помещений	п. 2 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	... работы, выполняемые в резиновых перчатках ...	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.
		п. 10 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	... работы, выполняемые в резиновых перчатках ...	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
5.	Повар	п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.
6.	Кухонный рабочий, мойщик посуды	п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.
		п. 10 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы ... с водой ... работы, выполняемые в резиновых перчатках ...	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
7.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.
8.	Официант	п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник	п. 3 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ ...	Средства комбинированного действия	100 мл.
		п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.

		п. 10 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы с органическими растворителями, ... с водой и водными растворами, растворами цемента, извести, ... работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, ... негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.
Стационарное социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов, Стационарное социально-геронтологическое отделение					
10.	Врач-терапевт, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурной, инструктор по лечебной физкультуре	п. 7 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. 250 мл.
Специализированное отделение социального обслуживания на дому					
11.	Медицинская сестра	п. 5 пр. № 1 приказа №1122н от 17.12.2010г.	.. при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов ...	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл.

Примечание:

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности (п.6 Стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утв. Приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н (далее – Стандарт).


2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственному работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п.20 Стандарта).

3. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл., может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств (п.23 Стандарта).


4. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки. Сроки

использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств за исключением мыла или жидкого моющего средства, должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (п.24 Стандарта).

Председатель первичной профсоюзной
организации ГУ ТО КЦСОН № 6


_____ Н.В. Родионова
« 16 » _____ 2021г.

Директор ГУ ТО КЦСОН № 6


_____ Т.А. Шевнина
« 16 » _____ 2021г.

Пропишировано, пропумероввано
и ережено - четитно

56 (номер лист) лист(ов)

цифрама *56* прописано

Директор *Т.А. Шевнина*

« *16* » *Июня* 20 *11* г.

