

Представитель от работников:

Председатель профкома
ГАУСО «РЦ «Проталинка»
протокол от _____ № _____
И.Н. Коннова
« 31 » октября 2017 г.

Представитель от работодателя:

Директор ГАУСО «РЦ «Проталинка»
Л.В. Паина
_____ 2017 г.



Министр социального развития
Оренбургской области



Т.С. Самохина
_____ 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного учреждения
социального обслуживания Оренбургской области
«Реабилитационный центр «ПРОТАЛИНКА»
на 2017 – 2020 годы

г. Оренбург

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников.....	4
3.	Рабочее время и время отдыха.....	6
4.	Отпуска.....	8
5.	Оплата труда.....	10
6.	Охрана и безопасность труда.....	11
7.	Социальные гарантии и компенсации работникам.....	14
8.	Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций.....	15
9.	Обязательства первичной профсоюзной организации....	16
10.	Контроль за выполнением коллективного договора.....	17
11.	Заключительные положения.....	17
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»		19

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора на 2017-2020 годы являются: Работодатель - государственное автономное учреждение социального обслуживания Оренбургской области «Реабилитационный центр «Проталинка» (ГАУСО «РЦ «Проталинка»), в лице директора Паиной Людмилы Васильевны, с одной стороны, и работники учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета Конновой Ирины Николаевны, с другой стороны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между Работодателем и Работниками в лице их представителей.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения о взаимных обязательствах сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, и другим вопросам, определенными сторонами.

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

1.4. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа Работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

1.6. При смене собственника имущества Учреждения, действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменений и дополнений действующего.

1.7. В случае реорганизации учреждения во всех ее формах (кроме реорганизации в форме преобразования) коллективный договор сохраняет свое 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 продления действия прежнего на срок до 3-х лет.

1.8. При ликвидации Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу с момента подписания, распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.08.2017 г.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения работников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

Срочный трудовой договор может быть заключен:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- в других случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться дополнительные условия:

- об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных ст. 70 Трудового Кодекса РФ.

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

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

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника, в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до 1 месяца на необусловленную трудовым

договором работу в том же Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.6. Условия трудового договора, должностной инструкции могут быть изменены, только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора, должностной инструкции заключаются в письменной форме.

2.7. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работодателем и Работником.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и представляет гарантии, установленные законодательством.

Работник, после прохождения профессиональной подготовки, переподготовки или курсов повышения квалификации, за счет средств Работодателя, обязан отработать не менее 5 лет. В случае увольнения Работника без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель имеет право в целях улучшения качества и эффективности работы, для оценки деловых и личностных качеств Работников, провести в установленном порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.8. Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не

чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.10. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному органу не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.11. В случае невозможности сохранения рабочих мест первоочередному увольнению при сокращении численности или штата подлежат: сезонные и временные Работники, совместители, работники, не имеющие соответствующего образования по занимаемой должности, работники, достигшие пенсионного возраста, работники, имеющие стаж работы в организации до 3-х лет, работники, не проявившие деловые качества по результатам проведенной аттестации.

2.12. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при увольнении по сокращению штатов (численности).

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 14-летнего возраста.

2.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение), иными локальными нормативными актами, утверждаемыми работодателем, а для работников,

режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Коллективным договором - трудовым договором.

3.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с нормальной продолжительностью рабочего времени – 40 часов, для медицинских работников (врачи, средний медицинский персонал) – не более 39 часов в неделю. Перечень должностей работников, которым устанавливается сменный график работы, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. В структурных подразделениях, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, может вводиться суммированный учёт рабочего времени, применяемый при разработке графиков сменности.

3.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

3.5. Работникам при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым, по распоряжению Работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Перечень работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, закреплён Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Для Работников, работающих по совместительству продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день.

3.7. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 06 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время.

3.8. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия Работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её структурных подразделений.

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

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

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

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

3.9. Запрещается привлечение к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет.

3.10. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.11. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Данное время подлежит оплате Работодателем. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Отпуска

4.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем Учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и может корректироваться по производственной необходимости.

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

4.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

4.4. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по

совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.5. Работникам Учреждения, привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установлены дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- директору Учреждения – 14 календарных дней;
- главному бухгалтеру – 4 календарных дня.

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

4.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника, за счет экономии фонда заработной платы, может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.9. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

4.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного Работодателя.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Оренбургской области «Реабилитационный центр «Проталинка», Положением о стимулировании труда работников и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Фонд оплаты труда работников ГАУСО «Реабилитационный центр «Проталинка» (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат) формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке государственным бюджетным учреждениям социального обслуживания Оренбургской области из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.3. Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время: за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца, окончательный расчет – в последний день текущего месяца 30 (31) числа, в феврале 28 (29) числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников, при работе в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством РФ.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом объема дополнительной работы.

5.5. По мотивированному представлению руководителя структурного подразделения, согласованному с профсоюзным органом, Работодатель оказывает материальную помощь работникам в порядке предусмотренном Положением о стимулировании труда работников ГАУСО «РЦ «Проталинка».

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам (воспитатель, помощник воспитателя, медицинские работники) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце.

5.7. Под нормами труда понимаются нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, которые устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

6. Охрана и безопасность труда

6.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ обязуется обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда, применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

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

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

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

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

условия и охрану труда женщин в соответствии с действующим законодательством РФ;

условия труда молодежи в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Работники в области охраны труда обязуются:

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 (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.4. Профсоюзная организация обязуется:

осуществлять профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда и выполнения работодателем своих обязанностей;

принимать участие в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний в учреждении;

контролировать правильность применения льгот для лиц, выполняющих работу с вредными и тяжелыми условиями труда;

оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда;

участвовать в проведении специальной оценки условий труда;

выносить на рассмотрение работодателя предложения по совершенствованию условий и охраны труда, распространению передового опыта в этой сфере.

6.5. В целях организации сотрудничества и обеспечения общественного контроля за состоянием условий и охраны труда может создаваться комиссия по охране труда, в которую входят представители Работодателя и работников. Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу настоящего коллективного договора об охране труда.

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились о том, что Работодатель своевременно перечисляет страховые взносы в размере, установленном законодательством в целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования.

7.2. Работодатель выдает своевременно и бесплатно специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с приказом Министерства труда России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (ред. от 05.05.2012) (приложение № 11).

7.3. Поощряет Работников за безупречный труд в организации при стаже работы не менее 5 лет и в связи с юбилейными датами, при наличии финансирования.

7.4. Работодатель осуществляет мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма среди работников.

7.5. Работодатель создает необходимые условия для прохождения работниками медицинского осмотра, согласно утвержденного графика.

7.6. По соглашению сторон, работники Учреждения при необходимости и в случаях, не связанных с временной утратой трудоспособности, проходят курс оздоровления в физиотерапевтических кабинетах Учреждения с использованием всех физиотерапевтических процедур, без ущерба для основной деятельности.

8. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций.

8.1. Обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборных профсоюзных органов регламентируются статьей 377 ТК РФ, статьей 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Работодатель:

1) не препятствует вступлению работников в первичную профсоюзную организацию, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации;

2) предоставляют первичной профсоюзной организации информацию о социально – экономическом развитии учреждения;

3) на основании личных письменных заявлений членов первичной профсоюзной организации ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы производят безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;

4) на основании личных письменных заявлений гражданских служащих и работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, производят бесплатное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета первичной профсоюзной организации денежных средств в размере, не ниже установленного для уплаты членских взносов и на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией, для обеспечения защиты их прав и интересов;

5) предоставляют бесплатно первичной профсоюзной организации (для обеспечения их деятельности в интересах Работников) оборудованные помещения, средства связи (городской и местный телефоны, возможность пользования электронной и факсимильной связью), транспортные средства;

6) могут поощрять морально и материально руководителей первичной профсоюзной организации и их заместителей за содействие и активное участие в решении социально – экономических и производственных задач;

7) освобождают от основной работы членов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от нее, с сохранением денежного содержания (средней заработной платы) для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, прохождения профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций первичной

профсоюзной организации, его выборных органов и проводимых ими мероприятий.

8.3. Работники, освобожденные от основной работы в связи с избранием их в профсоюзный орган первичной профсоюзной организации, обладают такими трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и другие гражданские служащие и работники.

8.4. Время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных в первичную профсоюзную организацию и данной организации, засчитывается им в трудовой стаж, страховой стаж в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.5. Увольнение по инициативе Работодателя руководителей (их заместителей) первичной профсоюзной организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин должностных (трудовых) обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации.

8.6. Права и гарантии профсоюзным работникам, не освобожденным от основной деятельности, регламентируются статьями 374, 376 ТК РФ и могут расширяться по взаимному согласию сторон в рамках коллективного договора.

8.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав первичной профсоюзной организации или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Обязательства первичной профсоюзной организации

Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в организациях, стабилизации и повышению эффективности их работы, укреплению трудовой и производительной дисциплины, присущими первичной профсоюзной организации методами.

9.2. Представлять и защищать законные права и интересы членов первичной профсоюзной организации, а также работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, но уплачивающих ей денежные средства в размере, и на условиях установленных первичной профсоюзной организацией, перед работодателями, в органах законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации, оказывать им бесплатную юридическую помощь.

9.3. Руководствуясь Законом о профессиональных союзах через инспекции, комиссии и уполномоченных лиц осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением должностными лицами законодательства о труде,

состоянием охраны труда, предоставлением членам первичной профсоюзной организации социальных гарантий, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективными договорами, а также принимать меры по устранению выявленных недостатков.

9.4. Проводить разъяснительную работу среди Работников о правах и роли первичной профсоюзной организации в защите их трудовых, социально – экономических и профессиональных интересов.

9.5. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

9.6. Принимать в установленном порядке меры по защите интересов высвобождаемых работников – членов первичной профсоюзной организации.

10. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.

10.1. Контроль соблюдения коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями.

10.2. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию.

10.3. Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

11. Заключительное положение

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

12.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 – х лет.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение 3 – х дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 – х дней после его подписания.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.6. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушения его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Оренбургской области
«Реабилитационный центр «Проталинка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом ГАУСО «РЦ «Проталинка» (далее Учреждение), направлены на обеспечение рациональной организации труда, повышении его эффективности, качества и профессионализма, а также укрепление трудовой и исполнительской дисциплины.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и федеральными законами, и определяют внутренний трудовой распорядок в ГАУСО «РЦ «Проталинка», порядок приёма и увольнения Работников, основные обязанности и ответственность сторон трудового договора Работников и администрации, режим рабочего времени и отдыха, а также меры поощрения и ответственность за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений на предприятии.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех работников, состоящих в штате Учреждения, обязательны для их исполнения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Приём на работу в Учреждение оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. При приёме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о браке (расторжении брака);
- свидетельство о рождении детей;
- личную медицинскую книжку;
- справку об отсутствии (наличии) судимости

В отдельных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Оренбургской области с учетом условий труда может предусматриваться необходимость предоставления иных документов.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. После подписания трудового договора один экземпляр вручается работнику, второй, с отметкой работника о получении трудового договора, храниться в его личном деле. Приказ о приеме работника объявляется работнику под роспись.

2.4. При заключении трудового договора может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до трех месяцев, для заместителей руководителя, главного бухгалтера - до шести месяцев.

Испытание не устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и иные периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства без каких-либо изъятий и ограничений.

2.5. При поступлении на работу Работодатель, в лице инспектора по кадрам или лица, назначенного ответственным за ведение данной работы, обязан ознакомить Работника с:

- а) настоящими Правилами;
- б) должностной инструкцией;
- в) иными локальными актами, имеющими отношение к исполнению Работником должностных обязанностей.

Лица ответственные за обеспечение безопасных условий в учреждении знакомят Работника с нормами охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.6. Перевод Работника на другую постоянную работу осуществляется с письменного согласия Работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его в пределах данной организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.7. Для формирования личных дел Работником предоставляется одна цветная фотография на матовой бумаге 3,5 x 4,5 см без уголка.

2.8. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее 3 дней со дня подачи этого заявления выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.9. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным коллективным договором, Трудовым кодексом Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора, объявляемого Работнику под роспись.

2.10. Датой увольнения Работника считается последний день исполнения им должностных обязанностей. В последний день исполнения Работником должностных обязанностей Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договорённости между Работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

2.13. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

2.14. Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора, объявленного под роспись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

2.16. При увольнении работник сдает, числящиеся за ним оборудование и материальные ценности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в учреждении в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда;

4) улучшать качество работы и оказываемых услуг, не допускать упущений в работе, соблюдать дисциплину;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями,

работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

б) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

7) содержать свое рабочее место, оборудование и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в отделе и на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

8) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам;

10) не разглашать сведения, составляющие профессиональную тайну и конфиденциальную информацию о деятельности учреждения, перечень которой устанавливается приказом по учреждению;

11) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Кодексом профессиональной этики социального работника.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, требований профессиональных стандартов.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. При осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей Работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами о труде, Уставом учреждения, настоящими правилами, а также иными правовыми актами.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- направлять Работников в командировки, отдавать распоряжения и указания Работникам и требовать их выполнения;

- применять предусмотренные законодательством меры дисциплинарного воздействия при нарушении подчиненными Работниками трудовой дисциплины или ненадлежащем исполнении ими должностных обязанностей;

- привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- применять меры поощрения при проявлении Работниками активности в работе и достижении положительного результата;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты;

- пересматривать должностные обязанности Работника при изменении локальных нормативных актов, касающихся деятельности Учреждения.

- осуществлять иные права, предоставленные Работодателю в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации о труде, трудовые договоры, обеспечивать сотрудникам организационно-технические условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной, антитеррористической защите;

- предоставить Работнику работу по должности, специальности, квалификации, которые обусловлены трудовым договором;

- обеспечивать Работника рабочим местом, средствами связи, оргтехникой и другим оборудованием, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей;

- выплачивать в полном объеме и в установленные сроки заработную плату;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанные с их трудовой деятельностью;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников;

- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени;

- обеспечивать возможность для систематического повышения деловой квалификации Работников и уровня их специальных знаний;

- рассматривать заявления и предложения представительного органа работников;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей;

- объективно оценивать трудовой вклад Работника;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного

коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, для медицинских работников рабочая неделя - продолжительностью 39 часов.

Работники: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по закупкам, секретарь, водитель, специалист по социальной работе, социальный педагог, психолог, логопед, культурорганизатор:

начало рабочего дня - 9 часов 00 минут;
перерыв на обед с 13 часов до 13 часов 30 минут;
окончание рабочего дня - в 17 часов 30 минут;
выходные дни - суббота, воскресенье.

Работники: заведующий отделением социальной реабилитации, специалист по гражданской обороне, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, дворник, уборщик подсобных помещений, кладовщик:

начало рабочего дня - в 08 часов 00 минут;
перерыв для отдыха и питания с 13 часов до 13 часов 30 минут;
окончание рабочего дня - 16 часов 30 минут.

Работники:

- сторож: начало смены 09 часов, окончание смены 09 часов следующего дня (суммированный учет рабочего времени, учетный период – 1 год). Перерыв для отдыха и питания - по скользящему графику, на рабочем месте, но не более 2-х часов в сутки (ст. 108 ТК РФ);

- повар, кухонный работник (суммированный учет рабочего времени): начало смены 07 часов 00 мин., окончание смены 19 часов 00 мин. Перерыв для отдыха и питания - по скользящему графику, на рабочем месте, но не более 2-х часов в сутки (ст. 108 ТК РФ);

- воспитатель, помощник воспитателя (за учетный период принимается один месяц): начало и окончание смены определяется графиком сменности. Перерыв для отдыха и питания - по скользящему графику, на рабочем месте, но не более 2-х часов в сутки (ст. 108 ТК РФ).

Работники:

- заведующий отделением медико-социальной реабилитации, врач - невролог, врач - физиотерапевт, старшая медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии:

Начало рабочего дня - с понедельника по четверг с 08 часов до 16 часов 30 минут, в пятницу с 08 часов до 15 часов 30 минут

перерыв для отдыха и питания с 13 часов до 13 часов 30 минут;

- врач педиатр: начало рабочего дня - с понедельника по четверг с 09 часов 00 мин. по 13 часов 00 мин., в пятницу с 09 часов 00 мин. по 12 часов 30 минут;

- врач по лечебной физкультуре: начало рабочего дня - с понедельника по четверг с 10 часов 00 мин. до 16 часов 30 минут, в пятницу с 10 часов 00 мин. до 15 часов 45 минут, перерыв для отдыха и питания с 13 часов до 13 часов 30 минут;

- медицинская сестра - скользящий график сменности с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – 1 месяц): начало смены 09 часов 00 мин., окончание смены 09 часов 00 мин. следующего дня, перерыв для отдыха и питания - по скользящему графику, на рабочем месте, но не более 2-х часов в сутки.

Работникам, работающим по сменному графику работы, выходные дни предоставляются по графику, утвержденному Работодателем.

В целях охраны здоровья работников предусматриваются технические перерывы: с 11.00 до 11.15 и с 16.00 до 16.15, предназначенные для отдыха работников от работы за компьютерной техникой. Во время технического перерыва сотрудники исполняют должностные обязанности, не связанной с использованием компьютерной техники.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на час.

5.2. Работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день с учетом характера работы.

5.3. Отсутствие Работника на рабочем месте без уважительных причин считается нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения дисциплинарного взыскания.

В случае необходимости отсутствия на рабочем месте по уважительной причине в течение дня для посещения иных органов, учреждений, организаций, в целях исполнения должностных обязанностей, Работник должен записаться в журнале учета рабочего времени учреждения с указанием времени и причины отсутствия.

5.4. Очередность предоставления Работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков.

5.5. Графики ежегодных отпусков утверждаются приказом по учреждению с указанием конкретной даты начала и окончания ежегодного отпуска и доводятся до Работников под роспись.

5.6. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. По согласованию с Работодателем Работнику может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время: за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца, окончательный расчет – в последний день текущего месяца 30 (31) числа, в феврале 28 (29) числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7. ПООЩРЕНИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. За безупречную и эффективную работу, образцовое исполнение должностных обязанностей, высокую исполнительную дисциплину и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявление Благодарности;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии, награждение ценным подарком (с учетом экономии в пределах средств, поступающих в учреждение из областного бюджета на оплату труда, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности).

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива.

7.3. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку, копия приказа о поощрении или награждении приобщается к личному делу Работника.

7.4. Порядок премирования работников за своевременное выполнение должностных обязанностей, оказания материальной помощи закреплен в Положении о стимулировании труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Оренбургской области «Реабилитационный центр «Проталинка».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок.

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

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

Прошито и скреплено
печатью

на ~~20~~ раз листах

Директор ООО «РК»

Ирина Косова

Ирина Косова

